



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 005/2014

O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que promoverá, visando ao **Registro de Preços**, nas condições enunciadas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, licitação regida pela Lei Federal nº 8.666/93 no que concerne a normas gerais, pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 139/11, pelo Decreto Municipal nº 1447/07 e de acordo com a requisição preliminar nº 1228/2014 emitida pela Secretaria Municipal de Administração, requisição preliminar nº 1202/2014 – Secretaria Municipal de Saúde, requisição preliminar nº 1287/2014 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, requisição preliminar nº 1065/2014 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, requisição preliminar nº 1271/2014 – Secretaria Municipal de Educação. A presente licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 004/2014, de 09 de Janeiro de 2014.

Integram o presente Edital os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I** - **RELAÇÃO DE SERVIÇOS**
- ANEXO II** - **Carta-Proposta**
- ANEXO III** - **Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação - Capacidade Operacional Financeira**
- ANEXO IV** - **Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais**
- ANEXO V** - **Declaração de Condição de Microempresa**
- ANEXO VI** - **Declaração de Condição de Empresa de Pequeno Porte**
- ANEXO VII** - **Indicação de Responsável Técnico**
- ANEXO VIII** - **Minuta da Ata de Registro de Preços**
- ANEXO IX** - **Minuta do Contrato Administrativo**
- ANEXO X** - **Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil**

1. PREÂMBULO

- 1.1 O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, ESTADO DO PARANÁ,** comunica às empresas interessadas a abertura de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA sob nº 005/2014-SRP, do **tipo maior desconto linear**, sobre os preços constantes da Tabela “Custos de Serviços de Edificações” SEIL/PRED - Janeiro 2014, esta última disponível no sítio eletrônico www.guarapuava.pr.gov.br, juntamente com este edital, visando **ao registro de preços** para a eventual contratação de empresa especializada em construção civil para execução, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

2. OBJETO

- 2.1 Constitui objeto desta licitação o registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra.
- 2.2 A expressão “execução simultânea” do item anterior significa a realização **concomitante de, no mínimo, 5 (cinco) obras, executadas ao mesmo tempo, por lote** em que a empresa for classificada como vencedora.
- 2.3 Os lotes do certame estão descritos no quadro a seguir

LOTE 01 – SECRETARIAS DIVERSAS:

QTDE. SECRETARIAS	DESCRIÇÃO / SECRETARIAS	LIMITE MÁXIMO (R\$)
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	R\$ 2.250.000,00

LOTE 02 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

QTDE. SECRETARIAS.	DESCRIÇÃO / SECRETARIAS	LIMITE MÁXIMO (R\$)
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 4.000.000,00

- 2.4 O valor máximo estimado do presente processo é de **R\$ 6.250.000,00 (seis milhões, duzentos e cinquenta mil reais).**

3. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

- 3.1 O endereço para obter qualquer comunicação e/ou informação sobre esta Licitação é no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua dos Brigadeiro Rocha, nº 2777, Bairro Centro, Guarapuava, Paraná, cujo horário de atendimento ao público é **das 13h00 (treze horas) às 17h30 (dezessete e trinta horas)**, ou pelo telefone (42) 3621-3110, ou pelo e-mail: licita@guarapuava.pr.gov.br.
- 3.2 O acesso ao Edital e todos seus ANEXOS poderá ser feito pelo seguinte endereço eletrônico: www.guarapuava.pr.gov.br menu: **Licitações - Concorrência.**
- 3.3 Os pedidos de informação complementar ou esclarecimentos poderão ser solicitados formalmente pelo e-mail: licita@guarapuava.pr.gov.br até 5 (cinco) dias úteis antes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

data de abertura do certame. As respostas formalizadas serão disponibilizadas também via e-mail, em até 3 (três) dias úteis, antes da data de abertura do certame.

- 3.4** Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados no Boletim Oficial do Município, quando for o caso, e no site da Prefeitura, no endereço eletrônico www.guarapuava.pr.gov.br.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Poderão participar da presente licitação todas as empresas que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto, item **2**, acima, e que atendam às exigências deste Edital.

- 4.2** As participantes deverão efetuar um depósito de garantia de participação/proposta, numa das modalidades previstas no inciso III do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, em nome da empresa licitante, correspondente a **1% (um por cento) do valor global estimado para o lote, até as 17 (dezessete) horas do dia 24 de OUTUBRO de 2014**, junto a Secretaria de Finanças, o qual emitirá o comprovante - Guia de Recolhimento de Caução - GRC - que deverá ser incluído no Envelope nº 02 - Proposta.

4.2.1 Caso opte por garantia em espécie, o valor deverá ser depositado no Banco do Brasil - Agência: nº 299-2; Conta Corrente: 73000-9 – Município de Guarapuava, preenchendo-se o **Identificador 1** (um) (campo numérico) com o CNPJ da empresa e o **Identificador 3** (três) (campo alfanumérico) com o nome da empresa, acrescido do número da Licitação e o do Lote. Por haver limitação de caracteres, o nome da empresa poderá ser abreviado.

4.2.2 O comprovante de depósito deverá ser entregue ao **Departamento de Licitações – Comissão Permanente de Licitações**, Prefeitura de Guarapuava, acompanhado de Ofício com os dados completos da licitante.

- 4.3** A garantia da participação/proposta, correspondente a 1% do valor global do lote em disputa, deverá ser entregue, até a data estipulada no item 4.2, no horário das **13h00 às 17h00**, ao **Departamento de Licitações – Comissão Permanente de Licitações**.

- 4.4** A garantia, depois de verificada a sua consonância com os termos deste Edital, será recebida mediante comprovante, que deverá ser anexado aos documentos que compõem o descritivo da Proposta (Envelope nº 02).

- 4.5** Não poderão participar da presente licitação:

- a) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Empresa que se encontre suspensa temporariamente de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) Empresa em processo de falência ou recuperação judicial;
- d) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo, ou sócios sejam membros da Administração Pública;
- e) O autor do projeto, básico ou executivo, ou pessoa jurídica de que o mesmo participe de alguma forma;
- f) Empresas consorciadas, nesta condição;
- g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5. ENTREGA DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- 5.1 Os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO (Envelope nº 01) e a PROPOSTA (Envelope nº 02) **deverão ser protocolados e entregues até às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 29 de OUTUBRO de 2014**, para a **Comissão Permanente**

de Licitação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarapuava, na Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, Centro – Paço Municipal, onde serão devidamente protocolados.

- 5.2 Os interessados deverão prestar garantia de participação/proposta correspondente a **1% (um por cento)** do valor global estimado para o lote que pretendam disputar.

5.2.1 A garantia de participação/proposta de que trata este item deverá ser realizada nas mesmas condições previstas no subitem **4.3**.

5.2.2 O prazo de validade de qualquer garantia prevista neste item deverá estender-se, no mínimo, por 90 (noventa) dias após a data de vencimento da validade da proposta garantida.

5.2.3 Caso a validade da proposta venha a ser estendida, por qualquer razão, a garantia de participação deverá ser estendida correspondentemente pela licitante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação pela Comissão Permanente de Licitação.

6. ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1 A Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes às **14h00min** (quatorze horas) do dia **29 de Outubro de 2014**, na sala de reunião do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situada à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, 2º andar, Centro, 85.010-210, em Guarapuava, Estado do Paraná, na presença dos representantes e outros que comparecerem ao ato, observando o disciplinado no item 12 do Edital.

7. REPRESENTAÇÃO LEGAL

- 7.1 Para participar das sessões da abertura dos envelopes, a empresa far-se-á presente por um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que, no ato da entrega dos envelopes, apresente documento específico, ou procuração por instrumento público ou particular, em que se encontrem os necessários poderes de representação, não sendo permitido o mesmo representante para mais de uma empresa.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL e RECURSO ADMINISTRATIVO

- 8.1 O memorial de impugnação ao Edital e o recurso administrativo, endereçados à Comissão Permanente de Licitação e com observância ao disciplinado no artigo 41 da Lei nº 8.666/93, especialmente quanto aos prazos estabelecidos, deverão ser entregues, até o 5º (quinto) dia anterior à abertura da sessão pública, enviados para o e-mail licita@guarapuava.pr.gov.br. Neste caso, o documento original deverá ser apresentado, dentro do mesmo prazo legal, devidamente protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarapuava, na Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, Centro.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1 A Comissão Permanente de Licitação julgará e classificará as propostas das empresas, considerando o desconto ofertado pela empresa para a realização dos possíveis serviços, com base na **RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I)**, - que faz parte integrante do Edital e contém o preço final dos serviços, o qual determinará o Custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

dos Serviços (CS).

9.2 Verificado o atendimento das exigências, será classificada vencedora do lote do certame a empresa que ofertar ÍNDICE DE MAIOR DESCONTO LINEAR sobre a RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I). O valor a ser contratado será calculado por meio das fórmulas matemáticas abaixo, com os respectivos BDIs.

9.3 O cálculo da taxa de BDI será efetuado de acordo com os seguintes parâmetros e fórmulas, em consonância com a Resolução Conjunta SEIL/PRED N° 004/2014:

LEGENDA:
VC = Valor a ser Contratado
CS = Custo dos Serviços*
D = Desconto ofertado

*O Custo dos Serviços será obtido por meio de planilha feita a partir da RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I), que faz parte integrante do Edital e contém o preço final dos serviços.

CUSTO DOS SERVIÇOS (CS)	TAXA (%) de BDI
Até R\$ 150.000,00	30%
De R\$ 150.000,01 a R\$ 1.500.000,00	30% a 25%
De R\$ 1.500.000,01 a R\$150.000.000,00	25% a 20%

9.3.1 Para CS de R\$ 150.000,01 a R\$ 1.500.000,00, utilizar a fórmula:

$$\text{BDI (\%)} = 30 - \frac{(\text{CS} - 150.000)}{270.000}$$

9.3.2 Para CS de R\$ 1.500.000,01 a R\$ 150.000.000,00, utilizar a fórmula:

$$\text{BDI (\%)} = 25 - \frac{(\text{CS} - 1.500.000)}{29.700,00}$$

9.3.3 Para obter o Valor a ser Contratado (VC), utilizar a fórmula:

$$\text{VC} = \text{BDI} \times \text{CS} (1 - \text{D})$$

9.4 No preço máximo para cada lote estão incluídas todas as despesas e custos, tais como: encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, transportes, fretes, cargas e descargas, seguros, custos e benefícios, tributos devidos e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas; todos estes itens devem ser considerados quando da oferta do desconto.

9.5 Havendo participação de **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** e ocorrendo empate ficto entre as propostas apresentadas, será assegurado, como critério de desempate, o estabelecido no *caput* do art. 44, § 1º e artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6 Entende-se por empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas **microempresas** ou **empresas de pequeno porte** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a melhor oferta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

9.7 Assim, verificado o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

9.7.1 A **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** mais bem classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, uma proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, hipótese em que sua proposta assumirá essa posição. A apresentação dessa nova proposta poderá ser feita via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

9.7.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.7.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.3.2 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no subitem 9.7.1.

9.7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.3.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8 Depois de observados todos os procedimentos para aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 139/2011, será publicado o resultado da classificação final das propostas no Boletim Oficial do Município, cuja data servirá de marco inicial para início da contagem de prazo para interposição de recursos.

10. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

10.1 A participante deverá apresentar o Envelope nº 01- Habilitação, com a documentação exigida, para cada lote pretendido.

10.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou tabelião competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

10.1.2 Os documentos emitidos via endereço eletrônico/Internet, sujeitar-se-ão à confirmação de sua autenticidade/regularidade pela Comissão de Licitação, inobstante serem apresentados em original, cópia simples ou autenticada.

10.1.3 Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termossensível (fac-símile).

10.2 A documentação referente à Habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP - Lote nº _____

Registro de preços para a contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra.

Data da abertura: xx/xx/2014.

Nome Empresarial: xxxxxxxx LTDA. (ME/EPP)

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Rua:
Endereço: Bairro: Cidade: UF:
CEP: Fone:
E-mail:

10.3 O Envelope nº 01 - Habilitação deverá ser apresentado devidamente lacrado e conter, obrigatoriamente, os documentos constantes dos itens a seguir relacionados, em uma via, acondicionados em pasta, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, na mesma ordem da relação abaixo:

10.4 Habilitação Jurídica

10.4.1 A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. No caso de sociedade por ações, deverá ser anexada a última ata de eleição de seus diretores administradores; no caso de sociedades mercantis comerciais, o contrato social e alteração consolidada em vigor; no caso de empresário individual, a última declaração de empresário atualizada, acompanhada de cédula de identidade e registro na Junta Comercial.

10.5 Regularidade Fiscal

10.5.1 A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- 10.5.1.1 Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 10.5.1.2 Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);
- 10.5.1.3 Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (CND);
- 10.5.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei 12.440/11;
- 10.5.1.5 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.5.1.6 Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- 10.5.1.7 Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura Municipal.

10.5.2 A documentação relativa à Regularidade Fiscal deverá estar em plena validade. Na hipótese da inexistência expressa de prazo de validade, deverá ser emitida com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data estipulada para entrega dos envelopes da licitação.

10.5.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **as microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data do recebimento da nova proposta, nos termos do subitem 9.7.1, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para que as **microempresas e empresas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

de pequeno porte providenciem a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

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

10.6 Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1 A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP - DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Observação: serão considerados como “na forma da lei” o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: (i) publicados em Diário Oficial; (ii) publicados em Jornal; (iii) cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial; (iv) os de meio eletrônico devem ser apresentados também em papel, com a respectiva autenticação digital, da sede ou domicílio da empresa ou de outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento do registro autenticado.

- a.1.) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial. Em se tratando de empresa de capital aberto, deverá vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) Independente(s).
- a.2.) O Balanço Patrimonial das demais sociedades deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.
- a.3.) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

$$D = K_f \times PL - SC$$

Onde:

D = Disponibilidade Financeira Operacional

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual conforme modelo Anexo $\rightarrow SC = \sum \text{Valor do compromisso} - \sum \text{Valor já faturado}$, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

K_f = Coeficiente Financeiro

$K_f = K_5 + K_6 + K_7$, conforme Quadro abaixo:

VP = Valor Patrimonial = $\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$

QUADRO DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

CAPACIDADE			ÍNDICE (1)	PESO (2)	PONTOS (1) x (2)		Kf				
I L CORRENTE - IL . C				30			K.5 =				
I L GERAL - IL . G				50			K.6 =				
VALOR PATRIMONIAL - V . P				20			K.7 =				
INTERVALO PONTOS IL. C		K.5	INTERVALO PONTOS IL. G		K.6	INTERVALO PONTOS V. P.		K.7			
15,0	A	29,9	1,2	25,0	A	49,9	2,0	10,0	A	19,9	0,8
30,0	A	35,9	1,5	50,0	A	59,9	2,5	20,0	A	23,9	1,0
36,0	A	38,9	1,8	60,0	A	64,9	3,0	24,0	A	25,9	1,2
39,0	A	50,9	2,1	65,0	A	84,9	3,5	26,0	A	33,9	1,4
SUP.	A	51,0	2,4	SUP.	A	85,0	4,0	SUP.	A	34,0	1,6

- a.3.1.) A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor estimado a ser contratado, e deverá ser recalculada a cada nova licitação, levando em conta as licitações em que possa ter sido sagrada vencedora anteriormente, inclusive no Sistema de Registro de Preços, constando esta(s) como compromisso(s) assumido(s).
- a.3.2.) Para isso, deverá ser entregue pela Empresa vencedora um novo Quadro, conforme Modelo (ANEXO III), e Memorial de Cálculo da Disponibilidade Financeira Operacional.
- a.3.3.) A empresa deverá, antes da abertura do Envelope nº 02, atualizar os cálculos de Disponibilidade Financeira Operacional, incluindo eventuais licitações vencidas no mesmo dia pela empresa licitante.
- a.3.4.) As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

a.3.5.) A proponente deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos), Liquidez Corrente igual ou superior a 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos) e Grau de Endividamento igual ou inferior a 0,40 (quarenta centésimos).

- b) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação - Capacidade Operacional Financeira, relacionando compromissos assumidos pela licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme Modelo (ANEXO III).
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor Judicial da sede da proponente, expedida com antecedência máxima de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes da licitação;
- d) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o(s) lote (s), mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social - cópia extraída do Livro Diário e registrado na Junta Comercial ou publicação em Diário Oficial, ou Certidão de Cartório de Títulos ou Documentos;

10.7 Qualificação Técnica: A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, de forma simultânea, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 30, II, Lei nº 8.666/93). Subdivide-se em capacidade técnico-operacional e técnico-profissional:

10.7.1 Capacidade Técnico-Operacional: A documentação relativa à qualificação técnico-operacional consistirá em:

- a) Certificação de Registro e Regularidade da proponente junto ao CREA/PR ou CAU/PR, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
- a.1.) Em se tratando de empresa ou profissional sem registro no CREA/PR ou CAU/PR, deverá apresentar o registro provisório do Estado do Paraná, ficando a Licitante vencedora obrigada a apresentar o registro definitivo no CREA/PR ou CAU/PR da empresa do Paraná.
- b) Comprovação de que a empresa executou obras ou serviços de engenharia de características semelhantes às do objeto licitado, em caráter simultâneo de no mínimo 05 (cinco) obras ou serviços, limitadas estas exclusivamente a reparos, melhorias e construções civis, mediante a apresentação de atestados devidamente certificados pelo CREA ou pelo CAU, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente.
- b.1.) O acervo técnico fica limitado exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

10.7.2 Capacidade Técnico-Profissional: A documentação relativa à qualificação técnico-profissional consistirá em:

- a) Comprovação de que o profissional de nível superior é detentor de Certidão de Acervo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Técnico - CAT, emitida pelo CREA ou pelo CAU, pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado, limitadas estas a reparos, melhorias e construções civis, e de que pertence ao quadro permanente da proponente.

- a.1.) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas: Carteira de Trabalho; Certidão do CREA ou CAU; Contrato Social; Contrato de Prestação de Serviços; Contrato de Trabalho registrado na DRT; Termo pelo qual o profissional assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser adjudicado a ela.
 - a.2.) Deverá ser apresentado, no mínimo, 03 (três) acervos técnicos desse profissional, com características semelhantes ao objeto que ora se licita.
 - a.3.) Havendo necessidade de contratação de outro profissional para a execução de obras simultâneas referentes à mesma Ata de Registro de Preços, a contratada deverá indicar um profissional de nível superior, detentor do atestado de responsabilidade técnica pela execução de obra com, no mínimo, a experiência equivalente à do profissional referido no subitem “a.1.” acima;
 - a.4.) O profissional indicado pelo proponente para fim de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, observado o inciso I do parágrafo 1º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93.
- b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico Engenheiro com especialização em Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, comprovado através de alguma das formas elencadas no item a.1.

10.8 Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais

10.8.1 A comprovação limitar-se-á à Declaração conforme Modelo (ANEXO IV).

A apresentação do Envelope nº 01 - Habilitação faz prova de que o sócio administrador, diretor, empresário individual e/ou representante legal da proponente possui amplos poderes para acordar, renunciar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, com todas as responsabilidades legais.

11. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA

- 11.1. A participante deverá apresentar o Envelope nº 02-Proposta, com a devida documentação, para cada lote pretendido.
- 11.2. A Proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE DESCONTO

LICITAÇÃO: Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP - Lote nº _____

Registro de preços para a contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Data da abertura: xx/xx/2014.

Nome Empresarial: xxxxxxxx LTDA. (ME/EPP)

CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx

Rua:

Endereço: Bairro: Cidade: UF:

CEP:

Fone:

E-mail:

11.3 O Envelope nº 01 - Proposta deverá ser apresentado devidamente lacrado e identificado, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em uma via, acondicionados em pasta, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, na mesma ordem da relação abaixo:

11.3.1 Carta-Proposta, conforme Modelo do ANEXO II, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser digitada em papel timbrado da proponente, datada, com telefone, endereço eletrônico, o carimbo ou número da CNPJ/MF e demais dados exigidos;
- b) não conter emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c) conter a referência da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014-SRP - Lote nº: _____**;
- d) conter o nome empresarial da proponente, nome e assinatura do titular, ou do representante legal credenciado, bem como nome e assinatura do responsável técnico pelos serviços;
- e) ofertar desconto, em percentual numérico e por extenso, estando nele previstas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguros e outros inerentes;
- f) informar prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da entrega dos envelopes da licitação.

11.3.2 Comprovante de entrega da garantia de participação/proposta para o respectivo lote.

11.4 Na elaboração da proposta de preços, a empresa deverá levar em conta a redução do custo de mão de obra propiciada pelas **Medidas Provisórias nº 601 de 28/12/2012 e nº 612 de 04/04/2013**.

11.5 Caso a participante se enquadre na condição de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e queira concorrer nessa condição, além de apresentar a documentação comum às demais, deverá incluir, no Envelope 02-Proposta, documentação adicional, atendendo ao disposto a seguir:

a. Apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial da UF da Licitante, na forma original ou cópia autenticada em cartório, que comprove a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com a Declaração do item 11.5."b" ou 11.5 "c". (ANEXO V ou VI).

b. A **microempresa** que quiser usufruir o benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 139/2011 deverá apresentar, no Envelope nº 01, Declaração de Condição de Microempresa de que auferiu, no ano-calendário anterior, receita bruta igual ou inferior a **R\$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais) e de que preserva, atualmente, sua condição de Microempresa para poder usufruir os benefícios licitatórios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, comprometendo-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

comunicar imediatamente à Comissão de Licitação qualquer alteração dessa condição, sob as penas da lei, conforme Modelo (ANEXO V).

c. A **empresa de pequeno porte** que quiser usufruir o benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 139/2011 deverá apresentar, no Envelope nº 01, Declaração de Condição de Empresa de Pequeno Porte de que auferiu, no ano-calendário anterior, receita bruta superior a **R\$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a **R\$ 3.600.000,00** (três milhões e seiscentos mil reais) e de que preserva, atualmente, sua condição de Empresa de Pequeno Porte para poder usufruir os benefícios licitatórios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Comissão de Licitação qualquer alteração dessa condição, sob as penas da lei, conforme Modelo (ANEXO VI).

11.6 A apresentação do Envelope nº 02 - Proposta faz prova de que a proponente:

- a) tomou conhecimento de todas as informações e dos locais das obras, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) aceita os termos deste Edital;
- c) sendo vencedora da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem executados conforme a Ordem de Serviço, em todas as suas fases.

11.7 O Município de Guarapuava poderá determinar à vencedora da licitação a compatibilização do cronograma Físico-Financeiro de cada uma das Ordens de Serviço.

12. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope n.º **01 - HABILITAÇÃO**, distribuindo os documentos nele contidos, à apreciação e análise dos presentes, devendo os mesmos serem rubricados pelos membros da Comissão e pelos participantes, podendo ser anunciado o resultado da Habilitação, desde que haja desistência expressa e unânime de todos os proponentes do direito de interpor recurso, previsto no artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, ou designar dia e hora certos para a divulgação.

12.1.1 Após o exame dos documentos fornecidos, o proponente que não atender às condições exigidas para Habilitação, não terá o seu envelope n.º **02 - PROPOSTA DE PREÇOS** examinado, sendo o mesmo devolvido ao proponente não habilitado, devidamente lacrado, através de termo de entrega elaborado pela Comissão.

12.1.1.1 Havendo interposição de recurso nesta fase, os envelopes serão retidos e somente serão devolvidos após decorridos todos os prazos recursais.

12.1.2 Decidida a fase de Habilitação, e havendo desistência de todos os proponentes do direito de interpor recursos, conforme item **5.1**, serão abertos os envelopes n.º **02 - PROPOSTA DE PREÇOS**, dos concorrentes habilitados, sendo todos os documentos rubricados pela Comissão e participantes no ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12.1.3 Caso haja interposição de recursos, será marcada nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, após os trâmites legais de julgamento dos recursos.

12.1.4 À Comissão de Licitação é facultado solicitar dos proponentes, esclarecimentos com relação aos documentos entregues, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

12.1.5 Da reunião de recebimento e abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente relatadas.

12.1.6 O não comparecimento do concorrente ou a falta de sua assinatura na respectiva ata, importará na aceitação tácita das decisões da Comissão.

12.1.7 **Não serão recebidos documentos de Habilitação e Propostas após a hora aprazada.**

12.1.8 Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos o representante legal da licitante ou procurador legalmente credenciado.

12.2 As propostas serão analisadas e classificadas, considerando-se os valores propostos, sendo esta Licitação do tipo: **MAIOR DESCONTO LINEAR**.

12.2.1 Na fase de **HABILITAÇÃO** será julgada **inabilitada** a proponente que:

12.2.1.1 Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

12.2.1.2 Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

12.2.1.3 Colocar documentos em envelopes trocados.

12.3 Na fase das **PROPOSTAS DE PREÇOS** será julgada **desclassificada** a proponente que:

12.3.1 Deixar de atender alguma exigência constante deste Edital;

12.3.2 Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes.

12.4 A seu critério, a Prefeitura Municipal de Guarapuava, poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos no cronograma físico-financeiro, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- I. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;
- II. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;
- III. Qualquer item do cronograma físico-financeiro não cotado, será considerado com valor **0 (zero)**, implicando na automática rejeição da proposta;
- IV. A Comissão de Licitação terá autoridade bastante para proceder a tais correções, com ressalva do Presidente da Comissão, ou de quem venha este a delegar tal encargo.

12.5 No julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, a Comissão levará em consideração os seguintes fatores: **MAIOR DESCONTO LINEAR**, e a observância das características técnicas que garantam a boa



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

qualidade dos materiais a serem utilizados e dos serviços a serem prestados, bem como, o atendimento a todas as exigências contidas no presente Edital.

12.6 No caso de empate entre proponentes, após a aplicação do critério de julgamento, a Comissão adotará o previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.7 O julgamento e a classificação das propostas, bem como, a escolha da mais conveniente, são atos exclusivos da Comissão de Licitação, que em consequência, reserva-se o direito de:

12.7.1 - Desclassificar qualquer concorrente que, ao seu critério, não apresente as condições do presente Edital.

12.7.2 - Desclassificar as propostas em desacordo com este Edital, ou ainda, que se revelarem manifestamente inexecutáveis ou inconvenientes, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

12.7.3. Entre as classificadas, a Comissão de Licitações declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço.

12.7.4. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

12.7.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.7.4.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006;

12.8 - Concluído o julgamento das propostas, a Comissão de Licitação elaborará relatório contendo a classificação pela ordem crescente dos preços, que será submetido à apreciação da autoridade superior, que homologará a decisão da Comissão de Licitação.

12.9 - Na hipótese de a proponente melhor classificada recusar-se a confirmar sua proposta, o MUNICÍPIO poderá adjudicar o objeto à segunda melhor classificada e assim sucessivamente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (art. 64, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93), ou ainda, optar pela revogação da presente licitação, no interesse da Administração Pública.

13. DAS GARANTIAS

13.1 Garantia de participação/proposta

13.1.1 A proponente deverá fornecer obrigatoriamente, conforme subitem 4.2 deste Edital, garantia de participação/proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor global estimado para o lote.

13.1.2 A garantia de participação/proposta deverá ter sua validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data da abertura do Envelope nº 02 - Proposta.

13.1.3 A garantia de participação/proposta da proponente vencedora será liberada mediante a apresentação da assinatura na Ata de Registro de Preços e publicação por Extrato no Boletim Oficial do Município.

13.1.4 A garantia de participação/proposta das proponentes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 30(trinta) dias após a publicação do Extrato da Ata de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

de Preços no Boletim Oficial do Município e Diário de Guarapuava.

13.2 Garantia de Execução

13.2.1 A proponente vencedora prestará Garantia de Execução, na modalidade a ser por ela definida na forma prevista no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do(s) contrato(s), empenho ou documento equivalente a ser(em) firmado(s) com o Município de Guarapuava.

13.2.2 A Garantia de Execução deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato a ser celebrado com o Município de Guarapuava.

13.2.3 A Garantia de Execução terá prazo igual ao prazo de vigência do Contrato, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias.

13.2.4 No caso de a garantia ser na modalidade de Seguro Garantia, ela deverá vir acompanhada da Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP, e da Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB, ambas em nome da Seguradora que emitir a apólice.

13.2.5 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá ser entregue acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

13.2.6 A garantia prestada em títulos da dívida pública deverá ser entregue acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição, mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

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 13.2.1.

b.1. Serão aceitos 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 preço.

b.2. Presumem-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante. O Município de Guarapuava se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, O Município de Guarapuava apresentará notícia-crime às autoridades policiais e oferecerá representação ao Ministério Público.

13.2.7 A Garantia de Execução será liberada e restituída nos termos do art. 56 §4º da Lei Federal 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

14.1 A Ata de Registro de Preços e os contratos a serem firmados serão regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Decreto Municipal nº 1447/07.

14.2 Os pagamentos dos serviços executados serão de incumbência excepcionalizada para a Secretaria de Obras, no controle de saldos e preço registrado na Ata de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Preços resultado da presente licitação.

- 14.3** A(s) fatura(s) correspondente(s) ao(s) serviço(s) executado(s) somente será(ão) liberada(s) para pagamento, atendidas as disposições constantes no disciplinado na Lei nº 9711, de 20 de novembro de 1998, Instrução Normativa 03/05 - INSS.
- 14.4** Após 30 (trinta) dias da protocolização das faturas incidirá, sobre o valor faturado, cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP - DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 14.5** Para efeito de medição e de faturamento relativo aos serviços executados deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico e financeiro que será peça integrante da Ordem de Serviço.
- 14.6** Nas Planilhas de Serviços anexas às Ordens de Serviços a serem emitidas à vencedora do certame licitatório, na cláusula relativa ao valor para a execução do seu objeto constará obrigatoriamente, de forma discriminada, o percentual referente a material e o percentual referente a mão de obra.
- 15. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS, DO PAGAMENTO E DAS PENALIDADES E SANÇÕES.**
- 15.1** Após a homologação do resultado da presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços e serão convocados todos os classificados vencedores dos lotes para a assinatura, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do dia seguinte ao da convocação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Secretaria de Obras.
- 15.1.1 O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o Contrato ou retirar o documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias do recebimento da comunicação pelo Município ocasionará a pena de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, devidamente atualizada, além de ficar civilmente responsabilizada pelas efetivas perdas e danos, ficando ao Município facultado o direito de convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado, ou revogar a licitação, conforme preceitua o art. 64, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.2** O licitante que, injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, ou será declarado inidôneo, conforme o caso, observado o disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3** A prestação dos serviços, a vigência, a garantia, o pagamento e a aplicação de sanções se darão conforme a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada, mediante prévia consulta ao Município de Guarapuava, por meio do Departamento de Compras, por outro órgão da Administração Direta ou Indireta, que não tenha participado do processo licitatório, desde que devidamente comprovada a vantagem para a Administração.

16.1.1 Caberá à empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente do montante registrado em Ata, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.1.2 As prestações de serviço adicionais a que se refere este item não poderão exceder a 100% (cem por cento) do montante registrado na Ata de Registro de Preços.

16.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a prestação de serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a prestação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

16.3 Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o subitem 10.4, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, ocasião em que a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação de habilitação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com esta para obtenção de preço melhor.

17. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1447/07.

17.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo excepcionalmente ao Município de Guarapuava promover as necessárias negociações junto aos prestadores de serviços.

17.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Guarapuava convocará a empresa detentora do preço registrado, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

17.3.1 Frustrada a negociação com a empresa detentora do preço registrado, esta será liberada do compromisso assumido, o Município de Guarapuava convocará os demais prestadores de serviços que tenham assinado a Ata de Registro de Preços visando a igual oportunidade de negociação.

17.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e a empresa detentora do registro, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Guarapuava adotará o seguinte procedimento:

17.4.1 Após análise do requerimento, liberará a empresa do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso seja confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

de serviços.

17.4.2 Ocorrendo a liberação da empresa, convocará os demais prestadores de serviços visando a igual oportunidade de negociação.

17.5 Não havendo êxito nas negociações, o Município de Guarapuava procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O Município de Guarapuava poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas na Cláusula Décima Segunda da Ata de Registro de Preços, observados o contraditório e a ampla defesa, quando a Empresa detentora do preço registrado:

- a) não manter, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) não atender, ou atender parcialmente, aos preços e às condições estipulados;
- c) não confirmar o recebimento ou retirar com atraso as notas de empenho, sem justificativa aceitável;
- d) reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- e) recusar-se à revisão de preços proposta pela Administração com o intuito de adequá-los aos praticados pelo mercado;
- f) demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de prestação de serviços em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior;
- g) descumprir as Clausulas Contratuais.

18.2 O Município de Guarapuava poderá cancelar ou suspender temporariamente o registro de preços quando:

- a) verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos e for frustrada a negociação a que se refere o subitem 17.3 do Edital;
- b) entender, motivadamente, ser conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

18.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

19. CONTRATAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

19.1 Os serviços serão realizados a partir da assinatura do contrato administrativo e a efetivação de Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Engenharia do Município de Guarapuava, acompanhada da respectiva planilha orçamentária, com base na **RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I)**, considerando a aplicação do desconto ofertado pela empresa vencedora para o lote e o respectivo Bônus e Despesas Indiretas - BDI, estipulado em função do custo dos serviços.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A Comissão de Julgamento da Licitação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da habilitação ou proposta de preço, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

20.2 As questões omissas e divergências quanto a aspectos desta licitação serão revolidas de conformidade com a Lei, normas administrativas e, judicialmente, no Foro da Comarca de Guarapuava.

Guarapuava, 18 de setembro de 2014.

ETHEL ALITA CAMARGO DE OLIVEIRA
Gerente de Licitações e Contratos

ABIMAEI DE LIMA VALENTIM
Presidente da Comissão de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 005/2014

Disponível no endereço eletrônico: www.guarapuava.pr.gov.br Site Oficial do Município de Guarapuava no link editais de licitação, juntamente com o edital da respectiva Concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II

CARTA-PROPOSTA

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)
(Cada proposta deverá ser apresentada em seu respectivo envelope)

À
COMISSÃO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

PROPOSTA PARA O LOTE Nº.: _____

OBJETO: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, referidos no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP, Lote nº _____**.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, na rua _____ nº _____, CEP _____, telefone () _____, fax () _____ e-mail _____, com CNPJ _____ propõe ao Município de Guarapuava a execução do objeto da licitação supracitada, tudo em conformidade com o Edital e seus anexos.

1. O desconto proposto é de _____ % (_____) aplicados a todos os itens relacionados no ANEXO I - RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014.
2. O prazo de validade da presente Proposta será, no mínimo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da entrega dos envelopes da licitação.
3. Se vencedora da licitação, assinará a Ata de Registro de Preços, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do C.P.F. _____ e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a) _____ Título _____ CREA/UF Nº _____ ou CAU/UF Nº _____ (indicar o mesmo profissional referido no item 10.7.2 do Edital).

Local, _____ em _____ de _____ 2014.

DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL
NOME:
RG:
ASSINATURA

RESPONSÁVEL TÉCNICO
NOME:
CREA/Nº - CAU/Nº
ASSINATURA

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO¹
CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 - SRP

OBJETO: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, referidos no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014, Lote nº _____**.

Declaramos, nos termos dos art. 31 §§ 4º e 5º da Lei Federal 8.666/93, e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____

CNPJ _____ possui os compromissos assumidos abaixo, que importam diminuição de sua capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação:

DEMONSTRAÇÕES:

CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Valor do Compromisso	Valor Faturado	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Σ					

Σ Valor do compromisso =

Σ Valor faturado =

SC = Σ Valor do compromisso - Σ Valor faturado =

SC = Saldo Contratual conforme anexo → SC = Σ Valor do compromisso - Σ Valor faturado, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores faturados referentes aos compromissos.

¹ A declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração, caso não seja um dos sócios.

A não apresentação desta declaração implicará a **imediata desclassificação** da licitante.

A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Departamento de Licitações e Contratos

CÁLCULO DO ILC, do GE e do ILG
 VALORES ÍNDICE

A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$I_{LC} = \frac{AC}{PC} = \frac{\quad}{\quad} = \boxed{\quad}$$

B) GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)

$$GE = \frac{ET}{AT} = \frac{\quad}{\quad} = \boxed{\quad}$$

C) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$I_{LG} = \frac{AC + RL}{PC + NC} = \frac{\quad}{\quad} = \boxed{\quad}$$

VP = Valor Patrimonial = $\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$

CÁLCULO DO K5, K6, K7 e Kf

CAPACIDADE			ÍNDICE (1)	PESO (2)	PONTOS (1) x (2)	Kf					
I L CORRENTE - IL . C				30		K.5 =					
I L GERAL - IL . G				50		K.6 =					
VALOR PATRIMONIAL - V . P				20		K.7 =					
INTERVALO PONTOS IL. C		K.5	INTERVALO PONTOS IL. G		K.6	INTERVALO PONTOS V. P.		K.7			
15,0	A	29,9	1,2	25,0	A	49,9	2,0	10,0	A	19,9	0,8
30,0	A	35,9	1,5	50,0	A	59,9	2,5	20,0	A	23,9	1,0
36,0	A	38,9	1,8	60,0	A	64,9	3,0	24,0	A	25,9	1,2
39,0	A	50,9	2,1	65,0	A	84,9	3,5	26,0	A	33,9	1,4
SUP.	A	51,0	2,4	SUP.	A	85,0	4,0	SUP.	A	34,0	1,6

K_f = Coeficiente Financeiro

$$K_f = K_5 + K_6 + K_7,$$

$$D = 1,25 \times K_f \times PL - SC$$

Onde:

D = Disponibilidade Financeiro-Operacional
 PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual, conforme modelo - anexo → $SC = \sum \text{Valor do compromisso} - \sum \text{Valor faturado}$, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores faturados referentes aos compromissos.

O Representante Legal e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações abaixo correspondem à real situação financeira da empresa x (*razão social*) _____

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Nº de registro perante o órgão

CONTADOR

Nome

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

Observação:

Deverá ser anexado o Balanço do último exercício social exigível.

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

O signatário da presente, _____, portador da Carteira de Identidade N° _____ e CPF N° _____ na qualidade de representante legal da empresa _____, **declara** que:

- a). Concorda, na íntegra, com os termos do Edital desta licitação e com todos documentos dele componentes.
- b). Acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Município de Guarapuava quanto a sua habilitação.
- c). Não existe, no presente momento, pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação.
- d). Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e). A empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do Edital e às demais exigências contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- f). Não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, atendendo às condições de participação do Edital e legislação vigente.
- g). Assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.
- h). Fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pela Comissão de Licitação, no prazo que a mesma estipular.
- i). Compromete-se a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou do CAU-PR, se não for registrada no Estado do Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho.
- j). Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*

***Observação:**

Caso empregue menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, deverá fazer essa ressalva.

Local, _____ em _____ de _____ 2014

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

À COMISSÃO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 - SRP

OBJETO: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, relacionados no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014- SRP, Lote nº _____**.

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins estabelecidos no Edital de Concorrência Pública nº xxx/2014 acima, que a empresa _____ CNPJ _____ auferiu, no ano-calendário antecedente, **receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, atendendo, portanto, ao disposto no inciso I, ou no § 2º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declaramos ainda que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, estamos também anexando à presente a Certidão Simplificada da Junta Comercial da UF da licitante, que comprova sua condição de **microempresa**.

Local, ____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:
Nº do CPF:

ASSINATURA DO CONTADOR

NOME:
Nº de registro perante o CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

À COMISSÃO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 - SRP

OBJETO: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, relacionados no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014, Lote nº _____**.

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins estabelecidos no Edital de Concorrência Pública nº **005/2014 - SRP acima**, que a empresa _____ CNPJ _____ **auferiu, no ano calendário antecedente, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)** atendendo, portanto, ao disposto no inciso II, ou no § 2º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declaramos também que a empresa está ciente do disposto no § 9 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quanto à exclusão do tratamento jurídico diferenciado previsto, no mês subsequente à ocorrência do excesso, com a ressalva dos §§ 9º-A, 10 e 12, não se enquadrando atualmente na condição de exclusão.

Declaramos igualmente que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, estamos também anexando à presente a Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprova a condição de **empresa de pequeno porte** da licitante.

Local, _____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME:

ASSINATURA DO CONTADOR
NOME:
Nº de registro perante o CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VII

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

À COMISSÃO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, relacionados no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP, Lote nº _____**.

O abaixo assinado, _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____ na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem indicar a V.S^{as}. o (s) profissional (s) Responsável (s) Técnico (s), de acordo com a Lei Federal nº 5.194/66, Lei Federal nº 12.378/10 e com as Resoluções nº 218/73 e nº 317/83 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, § 10 do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Profissional Responsável Técnico pelos serviços a serem contratados:

Nome:

CREA ou CAU:

Assinatura:

2. Profissional (s) Corresponsável (s) ou vinculados pelos serviços a serem contratados: Nome:

CREA ou CAU:

Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs no CREA ou RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/77, o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/66 e o artigo 45 da Lei Federal nº 12.378/10, antes do início da obra, ficando sujeitos à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

Guarapuava, _____ de _____ de 2014.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL (S)
TÉCNICO(S) (Quando couber)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, sem vínculo empregatício, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Gerente de Licitações e Contratos, Sra. **ETHEL ALITA CAMARGO DE OLIVEIRA**, juntamente com a Sra. **ELIANE A. BISCHOF**, Gestora da presente Ata de Registro de Preços e assistida pelos Secretários Municipais de Administração, Sra. **CRISTIANE KARPSTEIN**, de Saúde, Srº **STEFAN WOLANSKI NEGRÃO**, de Esportes Srº **CELSO FERNANDO GOES**, de Assistência Social Srº **ABRAHAM VIRMOND HAICK**, de Viação, Obras e Serviços Urbanos Srº **IVANES JOSEFI**, de Meio Ambiente Srº **CELSO ALVES DE ARAUJO**, de Agricultura Srº **ITACIR JOSÉ VEZZARO**, de Políticas para as Mulheres Srª **EVA SCHRAN DE LIMA** e de Educação e Cultura Srª **DORACI SENGER LUY** resolvem, **REGISTRAR OS PREÇOS** visando à contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil para execução, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra, referidos no Edital da **Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP, Lotes nº _____ a _____**, para atender às demandas do Município de Guarapuava, pelas empresas vencedoras relacionadas, em conformidade com a Concorrência e com as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação futura e eventual de empresa especializada em construção civil para a execução simultânea de serviços em construção civil, conforme demanda, de serviços de recuperação, reparos, conservação e manutenção preditiva ou corretiva, ainda eventuais adaptações ou melhorias, nas edificações da rede pública municipal de Guarapuava, (próprios ou alugados), com fornecimento de material e mão de obra pelo preço máximo registrado e homologado no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx).

1.2. Os serviços serão contratados de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Guarapuava, mediante assinatura desta ATA e do contrato administrativo e expedição de Nota de Empenho.

1.3. A existência de preço registrado não obriga o Município de Guarapuava a contratar os serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação em igualdade de condições, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei 8.666/93, c/c o artigo 11 do Decreto Municipal nº 1447/07.

1.4. Relação das empresas vencedoras, por Lote:

LOTE 01: (XXXXXXXX)

....., inscrita no CNPJ _____ nº, com sede na em
....., CEP, neste ato representada por seu, Sr., RG
..... e CPF nº, tendo como CONTATO o sr..... fone..... celular..... e-
mail..... e como Responsável Técnico o sr. Engº Civil, CREA/PR nº para o
objeto do lote, homologado no valor total, conforme o desconto ofertado na proposta e de acordo com
o ANEXO I do Edital da licitação:

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Descrição - Secretarias	Quant. de Secretarias	Desconto	Preço Registrado

LOTE 02: (XXXXX)
Idem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

2.1. A Empresa se compromete a respeitar todas as condições estabelecidas nesta Ata e nas Condições Gerais de Contratos, ANEXO XI do Edital, obrigando-se ainda a:

- a) Executar os serviços, com desconto ofertado de ___% (_____), sobre os valores dispostos na RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I) e conforme cronograma a ser elaborado pela empresa e submetido à apreciação do Município de Guarapuava, com o Valor a ser Contratado calculado pelas fórmulas matemáticas abaixo, com os respectivos BDIs:

FÓRMULAS – VALOR A SER CONTRATADO

LEGENDA:

VC = Valor a ser Contratado
CS = Custo dos Serviços*
D = Desconto ofertado

*O Custo dos Serviços será obtido por meio de planilha feita a partir da RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014 (ANEXO I), que faz parte integrante do Edital e contém o preço final dos serviços.

CUSTO DOS SERVIÇOS (CS)	TAXA (%) de BDI
Até R\$ 150.000,00	30%
De R\$ 150.000, 01 a R\$ 1.500.000,00	30% a 25%
De R\$ 1.500.000,01 a R\$150.000.000,00	25% a 20%

9.3.1 Para CS de R\$ 150.000, 01 a R\$ 1.500.000,00, utilizar a fórmula:

$$\text{BDI (\%)} = 30 - \frac{(\text{CS} - 150.000)}{270.000}$$

9.3.2 Para CS de R\$ 1.500.000, 01 a R\$ 150.000.000,00, utilizar a fórmula:

$$\text{BDI (\%)} = 25 - \frac{(\text{CS} - 1.500.000)}{29.700,00}$$

9.3.3 Para obter o Valor a ser Contratado (VC), utilizar a fórmula:

$$\text{VC} = \text{BDI} \times \text{CS} (1 - \text{D})$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- b) Iniciar os serviços apenas após o recebimento da autorização escrita a ser emitida pelo Município de Guarapuava.
- c) Utilizar pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços.
- d) Encaminhar ao Fiscal da respectiva Ata de Registro, após a assinatura desta ATA e antes do início dos serviços, a relação de todos os empregados e veículos que terão acesso ao local onde eles serão executados, com as seguintes informações:
 - 1) Nome completo, endereço e cópia da Carteira de Identidade de cada empregado;
 - 2) Tipo, marca e placa de identificação de cada veículo.
- e) Manter, na portaria de cada estabelecimento, durante a execução dos serviços, folha ou livro de ponto, no qual seus empregados deverão assinar as entradas e saídas ao serviço e anotar os respectivos horários.
- f) Fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. **Em nenhuma hipótese o Município de Guarapuava poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da empresa especializada em construção civil nas dependências imóveis e prédios administrativos do Município de Guarapuava.**
- g) Fornecer a seus empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços e os produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, bem como responsabilizar-se por sua guarda e transporte.
- h) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto desta ata, até o recebimento definitivo dos serviços.
- i) Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o Município de Guarapuava
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao Município de Guarapuava ou a terceiros.
- k) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto desta Ata.
- l) Entregar ao Gestor desta Ata, antes do início dos serviços, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA/PR, ou a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do CAU/PR.
- m) Comunicar ao Fiscal da Ata, por escrito, eventual alteração do(s) responsável(s) técnico(s) pelos serviços e, na sua ocorrência, enviar juntamente com a comunicação a comprovação do registro no CREA/CAU do novo responsável técnico, válido para o Estado do Paraná, e a respectiva ART/RRT
- n) Encaminhar ao Departamento de Engenharia relação de equipamentos elétricos a serem utilizados nas obras, para que possam ser disponibilizados pontos de energia elétrica adequados.
- o) Informar ao Departamento de Engenharia a necessidade de adaptações nos quadros elétricos, racks da telefonia e de dados, antes da execução dos serviços.
- p) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que atendam às especificações técnicas.
- q) Quando solicitado, submeter qualquer material a exame e aprovação do Departamento de Engenharia, que poderá, se inapropriado, ou se não atender às especificações técnicas, impugnar o seu emprego.
- r) Substituir os materiais não aprovados pelo Departamento de Engenharia.
- s) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e daqueles de emprego especial, pois caberá à empresa especializada em construção civil, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente de sua má aplicação.
- t) Executar, diariamente e ao final de cada serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- u) Obedecer aos requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança exigidos pela melhor técnica vigente e enquadrar-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT e nas normas internacionais consagradas, quando da execução dos serviços.
- v) Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- w) Indicar e manter um preposto, aceito pelo Departamento de Engenharia, nos locais dos serviços, que a represente durante a execução dos serviços.
- x) Permitir que a qualquer tempo o Sr. Fiscal do Departamento de Engenharia tenha livre acesso aos locais dos serviços.
- y) Consultar o Fiscal da obra ou serviços em caso de dúvida na elaboração do orçamento ou sobre soluções técnicas para problemas que porventura surgirem durante a execução dos serviços, desde que não acarretem modificações de projeto e especificações, nem importem em serviços extras ou aumento de despesas.

- aa) Informar, por escrito, sempre que solicitado pelo Departamento de Engenharia ou quando achar conveniente, mesmo sem solicitação do Departamento de Engenharia, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços, etc.
- bb) Entregar, após a conclusão dos serviços, o local de sua execução sem instalações provisórias e livre de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata do prédio e, ainda, com todas as superfícies impecavelmente limpas, inclusive a área destinada a guarda e manuseio dos materiais.
- cc) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los.
- dd) Respeitar o sistema de segurança de cada prédio onde serão efetuados os serviços.
- ee) Providenciar junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data do início da prestação, a matrícula dos serviços objeto desta ATA.
- ff) Apresentar à Fiscalização do Departamento de Engenharia, por ocasião da apresentação da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, os seguintes documentos:
 - 1. Comprovante da matrícula dos serviços junto ao INSS.
 - 2. Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo INSS, relativa aos serviços.
 - 3. Cópias das Guias da Previdência Social (GPS), quitadas e recolhidas nas matrículas dos serviços junto ao INSS.
 - 4. Folhas de pagamento específicas dos serviços, discriminando os valores correspondentes às remunerações dos empregados em exercício na empreitada, juntamente com a cópia da folha ou livro de ponto a que se refere o subitem "e" do item 2.1.
 - 5. Cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitadas, dos depósitos efetuados em benefício dos empregados em exercício na empreitada, com comprovante de entrega.
 - 6. Comprovação de escrituração contábil, no período de duração das obras ou serviços, mediante cópia do balanço extraído do livro Diário formalizado, no caso de exercício encerrado, e mediante declaração firmada pelo representante legal da empresa especializada em construção civil, no caso do exercício em curso, sob as penas da lei, de que os valores apresentados estão devidamente contabilizados.
- gg) Manter, durante a execução deste contrato, devidamente válidos e atualizados, os seguintes documentos de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
 - 1. Certidão Negativa de Débito (CND), ou a Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
 - 2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
 - 3. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual, Federal e Municipal durante toda a vigência do contrato.
- hh) Não ceder ou transferir, sob qualquer forma nem mesmo parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula décima oitava, desde que previamente autorizada por escrito pelo Município de Guarapuava e a seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

exclusivo critério.

- ii) Efetuar vistoria minuciosa dos locais das obras ou serviços, indicando eventuais problemas de modo a não ensejar reclamações por desconhecimento durante o decorrer das obras ou serviços.
- jj) Evitar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica e telefone, durante o expediente do prédio, em decorrência da prestação dos serviços.
- kk) Concluir os serviços obedecendo aos prazos registrados na Ordem de Serviço.

2.2. A execução de serviços, a mobilização de equipamentos e o transporte de material deverão ser efetuados de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, as atividades do estabelecimento e o fluxo normal de veículos, observando sempre a máxima segurança contra acidentes.

2.3. O não-atendimento ao disposto no subitem “d” do item 2.1 inviabilizará o acesso dos empregados ou prepostos da empresa especializada em construção civil aos locais das execuções.

2.4. Não será permitido aos empregados, ou prepostos da empresa especializada em construção civil, acesso às áreas do prédio que não relacionadas ao objeto desta ATA.

2.5. A Empresa não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior nem por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos nesta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os procedimentos e rotinas de requisição dos serviços obedecerão ao estipulado nos itens a seguir:

- a) O Município de Guarapuava convocará a empresa especializada em construção civil, sempre que necessário, para assinatura de contrato administrativo para realização de serviços de reparos em um dos estabelecimentos, no qual constará a descrição geral e prazo para execução, em decorrência da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, bem como os demais elementos constantes em Modelo de Contrato em anexo.
- b) A empresa especializada em construção civil poderá ser acionada para execução concomitante de serviços em mais de um local, até o limite previsto, por lote, no Edital.
- c) Poderão ser solicitados serviços concomitantemente em unidades de vários Municípios da Região, objeto da licitação.
- d) Para vistoriar o local onde serão executados os serviços, a empresa contratada deverá agendar previamente a data e horário com o Departamento de Engenharia, ou nos critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública que venham a aderir a este Registro de Preços.
- e) A vistoria será acompanhada por funcionário do Departamento de Engenharia, indicado pelo Município de Guarapuava.
- f) A empresa contratada deverá seguir as orientações sobre materiais constantes na RELAÇÃO DE SERVIÇOS SEIL/PRED - SRP 004/2014
- g) Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada verificada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada ao Fiscal do Departamento de Engenharia, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para sua efetivação.
- h) A empresa especializada em construção civil deverá informar o término da execução dos serviços ao Fiscal do Departamento de Engenharia ou de outros eventuais contratantes, para que se proceda a seu recebimento.
- i) Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, e, em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendados os dias e horários com a fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- j) Serviços ruidosos deverão ser obrigatoriamente agendados com o Diretor responsável pelo estabelecimento, devendo ser realizados fora do horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- k) O Município de Guarapuava fornecerá planta baixa do imóvel quando o serviço a ser executado provocar modificação nos ambientes.
- l) A empresa contratada deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- m) A empresa contratada deverá entregar ao Município de Guarapuava, em local a ser definido, o material retirado, que poderá ser reutilizado, a critério do Município de Guarapuava.
- n) A empresa contratada deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias.
- o) A empresa contratada será responsável pela retirada e transporte do entulho para local apropriado, autorizado para receber os materiais.
- p) A empresa contratada deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- q) A empresa contratada deverá movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes no estabelecimento, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A empresa contratada será responsabilizada civil e administrativamente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios dos estabelecimentos escolares em que prestar serviços, bem como pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A contratante se compromete a dar plena e fiel execução à presente ATA, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a:

- a) proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações ajustadas, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da empresa às dependências das Secretarias relacionadas à execução dos serviços;
- b) designar local para guarda de materiais; e
- c) promover o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

6.1. A empresa contratada deverá obedecer, para a execução do objeto do contrato, aos seguintes prazos:

- a) A empresa contratada terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento da relação de serviços, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários, observando as descrições do ANEXO I, conferindo todas as medidas dos itens relacionados.
- b) A empresa contratada receberá do Município de Guarapuava planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços bem como o cronograma de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste.
- c) Após a assinatura do contrato, a empresa terá prazo de 4 (quatro) dias para iniciar os serviços contratados.
- d) O município de Guarapuava poderá, através de Termo Aditivo ao Contrato, solicitar acréscimo nos serviços relacionados para determinado local, enviando para a empresa contratada planilha contendo os serviços complementares a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços, bem como o cronograma de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

e) A empresa contratada deverá refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local o material rejeitado, em até 2 (dois) dias corridos, a contar da vistoria e notificação do Departamento de Engenharia do Município de Guarapuava.

6.2. Os prazos de adimplemento das obrigações estabelecidas neste ajuste admitem prorrogação, nos casos e condições especificados no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93; a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida pelo Município de Guarapuava contemporaneamente ao fato que a ensejar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FATURAMENTO

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

7.2 - Faturamento a preços iniciais que se compõem de:

a) Relação de documentos do Processo de faturamento (medições, Laudo de vistoria emitido pelo Depto. de Engenharia do Município);

b) Cópia da Guia de Previdência Social – GPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório ou servidor da Contratante responsável pelo recebimento do processo de faturamento e pagamento;

c) Cópia da Guia de recolhimento do FGTS – GRF e Informações à Previdência Social – GFIP do mês de execução dos serviços, devidamente quitada e autenticada em cartório ou servidor da Contratante responsável pelo recebimento do processo de faturamento e pagamento;

d) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pelo INSS/CND e da quitação junto ao FGTS/CEF da empresa;

e) Apresentação de declaração contendo relação formal do número exato de empregados do CONTRATANTE alocados na obra.

f) As guias de recolhimento quitadas eletronicamente não necessitam de autenticação.

g) Para apresentação das guias referentes a quitação de encargos sociais e trabalhistas, as mesmas deverão ser protocoladas até o 5º (quinto) dia de cada mês subsequente ao mês de execução dos serviços.

h) O processo será apresentado e protocolado no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços. O período de 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.

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

j) A empresa Contratada poderá reapresentar o processo, com nova nota fiscal e protocolar nas mesmas condições indicadas acima. O prazo para o procedimento de correção será o mesmo podendo ser dilatado para vencimento e pagamento, não cabendo neste período a atualização monetária ou qualquer outro ajuste da fatura devolvida.

k) Serão retidos os impostos e contribuições sociais quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.3 - O CONTRATADO deverá emitir nota fiscal/fatura para serviços/materiais/equipamentos, especificando o número da licitação, período de execução e recurso, indicando separadamente a parcela referente à mão de obra e a parcela referente a materiais e equipamentos.

7.4 - Após o procedimento previsto nos itens 7.1, 7.2 e 7.3, o pagamento será efetuado pelo Município, mediante apresentação de nota fiscal do Contratado, correspondente a cada pagamento, até o final da obra, de acordo com as medições e Laudo de Vistoria, emitido pelo Departamento de Engenharia do Município.

7.4.1. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverá constar a descrição detalhada do objeto, tomando-se por base a planilha elaborada pelo estabelecimento e aprovada pelo Departamento de Engenharia do Município de Guarapuava, relativa aos reparos e valores totais de mão-de-obra (serviços) e dos materiais correspondentes, o número CEI da matrícula dos serviços junto ao INSS e o número do processo que deu origem a esta ATA (Concorrência Pública nº 005/2014 - SRP).

7.5 - A liberação da primeira parcela fica condicionada ainda a:

- a) Recolhimento da ART de Execução pelo Contratado;
- b) Apresentação de matrícula da Obra no Cadastro Específico do INSS (CEI), conforme

Instrução Normativa MPS/SRP nº 03 de 14 de julho de 2005;

7.6 - A liberação de cada um das demais parcelas fica condicionada à apresentação dos documentos citados no item 7.2.

7.7 - A liberação da última parcela fica condicionada, além da apresentação dos documentos citados no item 7.2 do presente edital, dos seguintes documentos:

- a) CND da Obra;
- b) Termo de Recebimento Provisório da Obra, Departamento de Engenharia do Município de Guarapuava, o qual também é responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra;

7.8 - Caso o contratado não apresente a CND da obra, o Município poderá fazer a liberação da última parcela, desde que:

- a. A Tesouraria do Município retenha o percentual de 30% do valor da última parcela como garantia de apresentação da CND;
- b. O contratado conceda ao Município instrumento legal, dando poderes para consulta da CND da obra e no caso de pendências, após decorridos 6 (seis) meses do pagamento da última parcela, utilizar-se do valor retido para a regularização da mesma.

7.9 - A não apresentação ou apresentação incorreta dos documentos que compõem o processo de faturamento e pagamento dos serviços executados ensejará a NÃO ACEITAÇÃO E/OU DEVOLUÇÃO, ficando por conta e risco do CONTRATADO a reentrada do processo dentro dos prazos previstos, para que não fique prejudicado o seu pagamento. No caso de devolução ou não aceitação do processo de faturamento, a liberação do pagamento ficará condicionada à regularização da situação pela CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, não cabendo nesse período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste das faturas devolvidas ou não aceitas, bem como prorrogação dos prazos estabelecidos para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.10 - O Contratado deverá encontrar-se regular com o CRF/FGTS e CND/INSS, na data do efetivo pagamento, sob pena do não recebimento da fatura mensal. Deverá também manter atualizados o CRF/FGTS e CND/INSS junto ao Cadastro do Contratante.

7.11 - Ao Município fica reservado o direito de reter impostos municipais/federais incidentes sobre o objeto licitado.

7.12 - Após a adjudicação, é dever do licitante vencedor, retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão medidos e recebidos em conformidade com os seguintes itens:

- a) O objeto desta ATA será medido mensalmente para os serviços com prazo de execução superior a 30 (trinta) dias, pelo Fiscal do Município de Guarapuava, que procederá à conferência de sua conformidade com o pedido.
- b) Para a execução da medição, a empresa contratada deverá emitir uma relação contendo os serviços executados, com a respectiva planilha de preços por item/subitem e o preço total para os serviços, observando os preços unitários estabelecidos nesta ATA.
- c) Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento, e o Fiscal do Município de Guarapuava emitirá um Termo de Recebimento Provisório, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Após a última medição, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo, pelo Departamento de Engenharia, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) Para os serviços com prazo de execução inferior a 30 dias, será realizada apenas uma medição, pelo Fiscal do Município de Guarapuava responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços perante a empresa contratada, o qual procederá à conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, pelo Departamento de Engenharia.
- f) Será rejeitado, total ou parcialmente, o objeto desta ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.
- g) Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou a não apresentação, pela empresa contratada, de qualquer documento previsto nos subitens "f" e "g" do item 2.1., ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, este ficará pendente, suspendendo-se o pagamento até o saneamento das irregularidades pela empresa contratada.
- h) Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre o Município de Guarapuava qualquer ônus, inclusive financeiro.
- i) O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da empresa contratada.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DO OBJETO

9.1. Durante todo o período de garantia legal, e sempre que necessário, mediante solicitação escrita do estabelecimento, a empresa contratada realizará manutenção dos serviços, que compreenderá a correção de defeitos ou substituição de material defeituoso, sem qualquer ônus para o Município de Guarapuava.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução dos serviços será acompanhada por Fiscal do Município de Guarapuava, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução dos serviços.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados ao Município de Guarapuava ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, que onerará(ão) a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício, conforme quadro abaixo:

DESPESA	FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA
3484	103	3.3.90.39.16
3474	104	3.3.90.39.16
4647	102	3.3.90.39.16
3669	000	3.3.90.39.16

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa contratada que, injustificadamente, não cumprir fielmente o contrato ficará submetida, além das consequências legais, àquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Salvo a existência de fato superveniente, justificado e aceito, a inexecução total ou parcial do ajustado ensejará sua rescisão pela Administração, pelos motivos, na forma e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSFORMAÇÃO DA EMPRESA E DA TRANSFERÊNCIA OU CESSÃO DA ATA.

14.1. Ocorrendo as hipóteses de transformação, fusão, cisão e incorporação empresarial, previstas no art. 78, inc. VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a presente ATA poderá ser mantida com natureza jurídica na atual conjuntura da contratada, cedida ou transferida à empresa remanescente, mediante prévia autorização por escrito do Município de Guarapuava e desde que:

- a) A contratada remanescente ou o beneficiário da cessão ou da transferência informe o Município de Guarapuava sobre o ato jurídico e apresente documentos que demonstrem possuir as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital ao qual está vinculada esta Ata, em especial as regularidades estabelecidas no subitem "gg" do item "1" desta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- b) A Empresa seja beneficiária da cessão ou transferência também em decorrência das hipóteses de transformação previstas no artigo 78, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) A Empresa beneficiária da cessão ou da transferência declare, por escrito, a assunção da responsabilidade por eventuais débitos trabalhistas e previdenciários que venham a ser apurados, decorrentes da execução desta Ata; e
- e) não se verifique fraude à licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO GESTOR DA ATA

15.1. Fica nomeada como Gestora desta Ata a Sr^a. ELIANE A. BISCHOF, engenheira civil, devidamente inscrita no CREA/PR sob o n.º 16047/D-PR, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Guarapuava, ___ de _____ de 2014.

ETHEL ALITA CAMARGO DE OLIVEIRA
Gerente de Licitações e Contratos

ELIANE A. BISCHOF
Gestora da presente Ata de Registro de Preços

CRISTIANE KARPSTEIN
Secretária Municipal de Administração

STEFAN WOLANSKI NEGRÃO
Secretário Municipal de Saúde

CELSO FERNANDO GOES
Secretário Municipal de Esportes

ABRAHAM VIRMOND HAICK
Secretário Municipal de Assistência Social

IVANES JOSEFI
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos
EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

CELSO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ITACIR JOSÉ VEZZARO
Secretário Municipal de Agricultura

EVA SCHRAN DE LIMA
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

DORACI SENGER LUY
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

FORNECEDORES CLASSIFICADOS:

Lote 01:

1ª Empresa: Representante:.....

2ª Empresa: Representante:.....

3ª Empresa: Representante:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº XXXX/2014

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Gerente de Licitações e Contratos, Sra. **ETHEL ALITA CAMARGO DE OLIVEIRA**, juntamente com a Sra. **ELIANE A. BISCHOF**, Gestora do presente Contrato e assistida pelos Secretários Municipais de Administração, Sra. **CRISTIANE KARPSTEIN**, de Saúde, Srº **STEFAN WOLANSKI NEGRÃO**, de Esportes Srº **CELSO FERNANDO GOES**, de Assistência Social Srº **ABRAHAM VIRMOND HAICK**, de Viação, Obras e Serviços Urbanos Srº **IVANES JOSEFI**, de Meio Ambiente Srº **CELSO ALVES DE ARAUJO**, de Agricultura Srº **ITACIR JOSÉ VEZZARO**, de Políticas para as Mulheres Srª **EVA SCHRAN DE LIMA** e de Educação e Cultura Srª **DORACI SENGHER LUY**, celebra o presente Contrato Administrativo com a **Empresa _____**, CNPJ nº XXXXXXXXXX-localizada na Rua _____ n.º, Bairro _____ Cidade _____ / – CEP _____, Telefone _____ e-mail _____, para a execução da obra ou serviços na/no **Secretaria**, no Município

_____, constantes do objeto abaixo, com base na Ata de Registro de Preços **CP nº 005/2014 - SRP**, previsto no **Lote _____**, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato reparos na/no _____, no município _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 0.000.00** (zero..... e nove centavos), conforme percentuais constantes na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo de execução dos serviços objeto deste Contrato será de ____ (xxx) dias corridos, e o prazo de vigência será de ____ (xxx) dias corridos, ambos contados a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado de acordo com as medições estabelecidas pela fiscalização dos técnicos do CONTRATANTE, seguindo o Cronograma Físico e Financeiro apresentado, mediante o fornecimento da Nota Fiscal correspondente, em nome da Prefeitura Municipal de Guarapuava.

Parágrafo Primeiro - A execução do objeto deste contrato será fiscalizada pelo Município de Guarapuava.

Parágrafo Segundo - A(s) fatura(s) correspondente(s) ao(s) serviço(s) executado(s) somente será(ão) liberada(s) para pagamento, atendidas as disposições constantes no disciplinado na Lei nº 9.711, de 20 de novembro de 1998, Instrução Normativa 03/05 - INSS.

Parágrafo Terceiro - Após 30 (trinta) dias da protocolização das faturas incidirá, sobre o valor faturado, cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP - DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

11.2. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, que onerará(ão) a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício, conforme quadro abaixo:

DESPESA	FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA
3484	103	3.3.90.39.16
3474	104	3.3.90.39.16
4647	102	3.3.90.39.16
3669	000	

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar, sob pena de cancelamento, uma garantia de execução ao Município de Guarapuava no valor de R\$...... (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsto no item 13.2 do edital.

Poderá optar por uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro garantia; c) fiança bancária.

A garantia será liberada ou restituída em um prazo de até 60 (sessenta) dias após a regular execução do contrato e, quando em dinheiro, corrigida monetariamente pela TR, sem juros.

Caso haja prorrogação e/ou eventuais ajustes do valor contratual, deverá ser feita a respectiva adequação no tocante à garantia, em termos de prazo e valor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço unitário, com revisão de quantidades.

Parágrafo Primeiro - O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em Lei Nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido em lei.

Parágrafo Segundo - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATOS

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93.

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, e no próprio instrumento.

2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

2.1. O não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos e prazos.

2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos.

2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando ao Município de Guarapuava a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Guarapuava.

2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Guarapuava.

2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizada pelo Município de Guarapuava.

2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Vistoria.

2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada.

2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Município de Guarapuava, prejudique a execução do contrato.

2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

2.12. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pelo Município de Guarapuava.

2.13. A supressão, por parte do Município de Guarapuava, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente.

2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Município de Guarapuava, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.

2.15. O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pelo Município de Guarapuava, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

2.16. A não liberação, por parte da Administração Pública, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

2.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4. A rescisão do contrato poderá ser:

4.01. Determinada por ato unilateral e escrito do Município de Guarapuava.

4.02. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o Município de Guarapuava.

4.03. Judicial, nos termos da legislação.

5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6. Quando a rescisão ocorrer com determinação por ato unilateral e escrito do Município de Guarapuava, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

6.01. Devolução da garantia.

6.02. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

6.03. Pagamento do custo da desmobilização.

6.04. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

7. A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

7.01. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Município de Guarapuava.

7.02. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei.

7.03. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município e dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

7.04. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Município de Guarapuava.

9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município de Guarapuava, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas em lei.

10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista em lei.

10.1. A multa moratória não impede que o Município de Guarapuava rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas em lei.

10.2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3. A aplicação de multa igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato decorrente de atraso na execução autoriza o Município de Guarapuava a processar a rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

11. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Município de Guarapuava poderá aplicar as seguintes sanções.

11.1. Advertência por escrito.

11.2. Multa de 2,00% (dois por cento), por ocasião da medição mensal, aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista no cronograma físico e financeiro proposto para este período, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es).

11.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento.

11.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município de Guarapuava.

11.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com o Município de Guarapuava, por prazo não superior a 2 (dois) anos, extensiva ao responsável técnico e responsável legal da contratada, conforme o caso.

11.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município.

11.7. Será aplicada multa na razão de 2,0% (dois por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito "insuficiente" no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

11.8. Será aplicada multa na razão de 1,0% (um por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito "regular" no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

11.9. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente.

12. Se o contrato estiver gravado com cláusula de reajustamento, as multas também serão reajustadas.

12.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Guarapuava ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR

Fica nomeado como Gestor deste Contrato a Sra. ELIANE BISCHOF, engenheira civil devidamente inscrita no CREA/PR sob o n.º 16047/D, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

Guarapuava,

de

de 2014.

ETHEL ALITA CAMARGO DE OLIVEIRA

Gerente de Licitações e Contratos

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 (SRP) – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ELIANE A. BISCHOF
Gestora do presente Contrato

CRISTIANE KARPSTEIN
Secretária Municipal de Administração

STEFAN WOLANSKI NEGRÃO
Secretário Municipal de Saúde

CELSO FERNANDO GOES
Secretário Municipal de Esportes

ABRAHAM VIRMOND HAICK
Secretário Municipal de Assistência Social

IVANES JOSEFI
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

CELSO ALVES DE ARAUJO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ITACIR JOSÉ VEZZARO
Secretário Municipal de Agricultura

EVA SCHRAN DE LIMA
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

DORACI SENGER LUY
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Testemunha 1

Testemunha 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____ / 2014

1. EDITAL: _____
2. CONTRATO Nº: _____
3. OBJETO: _____
4. EMPRESA: _____.
5. VALOR CONTRATUAL: R\$ _____
6. PRAZO CONTRATUAL:
 - a) EXECUÇÃO: _____ (_____) dias corridos
 - b) VIGÊNCIA: _____ (_____) dias corridos
7. GESTOR DO CONTRATO: _____
8. FISCAL DO CONTRATO: _____

Pela presente Ordem de Serviço fica a empresa autorizada a dar início aos trabalhos, objeto do contrato acima, assinado em _____ de _____ de 201__.

O prazo contratual, de acordo com a Cláusula Terceira do Contrato, deverá ser contado a partir de _____ de _____ de 2014.

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DA OBRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014 - SRP

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBJETO:

Eu, _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório, na modalidade de _____, nº ____/____, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia, objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, conforme Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, tendo ciência de que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93, e no artigo 72, § 8º, inciso V da Lei Federal 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei.

Declaro também que, para fins de gerenciamento dos resíduos da construção civil, adotar-se-ão os critérios da Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os da legislação municipal aplicável.

Local, ____ de _____ de 201__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU RESPONSÁVEL
TÉCNICO NOME:
CPF: