



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para empreitada por menor preço global, com fornecimento de material e mão de obra para a construção de Pista de Caminhada e Ciclovía no município de Indianópolis, Estado do Paraná, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste edital.

### **1 – PREÂMBULO**

**1.1** O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS** torna público que se encontra aberto o Processo Licitatório na modalidade de “**TOMADA DE PREÇOS**”, sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, que será regido pelo Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e alterações, que será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas vigentes aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**1.2** - Os envelopes nº 1 “Documentação” e nº 2 “Proposta Comercial”, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura de INDIANÓPOLIS/PR, com endereço na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS/PR, até as **11:00 horas do dia 20 de junho de 2022.**

**1.3** - O início de abertura dos envelopes nº 1 “Documentação”, ocorrerá as **13:30 horas do 20 de junho de 2022**, na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS/PR. A abertura do envelope nº 2 “Propostas Comerciais” ocorrerá no mesmo dia, caso todos os participantes estejam presentes e condicionada a desistência expressa de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I da Lei Federal 8666/93, por parte dos participantes.

**1.4** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 05 (cinco) dias que precedem a reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, dirigido a Comissão Permanente de Licitações e protocolado no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura, de segunda a sexta-feira no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Da mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação, porém neste último caso respeitando o prazo legal. Contato pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **2. - OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para empreitada por menor preço global, com fornecimento de material e mão de obra para a construção de Pista de Caminhada e Ciclovía no município de Indianópolis, Estado do Paraná, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste edital.**

## **3 - DO PREÇO MÁXIMO**

3.1 - O valor máximo para contratação será de R\$580.685,38 (quinhentos e oitenta mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e trinta e oito centavos)

## **4 - DO PRAZO**

4.1 - O prazo de execução da obra será de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, contados a partir da Emissão da Ordem de Serviço.

## **5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 - As despesas resultantes desta Licitação correrão à conta de DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do exercício de 2022 consignadas sob o nº:

**13 - SECRETARIA DE ESPORTE**  
**13.001 - DIVISÃO DE ESPORTE**  
**27.812.0019-1089 - Construção/Ampliação/Readequação de Pista de Caminhada/Ciclovía**  
**4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES**  
**4.4.90.51.01.99 Outras Edificações**  
**4.4.90.51.99.00 OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES**  
6020 - 0000 Recursos Ordinários

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Poderão participar desta licitação todas as empresas que:

a) atuem no ramo de atividade objeto deste edital, registradas no sistema de cadastramento do Município de INDIANÓPOLIS/PR ou empresas que atendam todas as condições exigidas para o



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- cadastro até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas; ou
- b) Empresa do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2); ou
  - c) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93; ou
  - d) Empresas que estejam devidamente cadastradas no sistema GMS (Gestão de Materiais e Serviços) do Estado do Paraná e devidamente atualizados na data limite para o recebimento das propostas e habilitação; ou
  - e) Empresas devidamente cadastradas no SICAF e com registro dentro do período de validade.

**6.2** - O cadastramento será realizado no setor de licitações da Prefeitura, localizado na Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS/PR, pelo e-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

### **6.3 - Não será admitida a participação de:**

**6.3.1** - Empresa em falência ou concordata decretada;

**6.3.2** - Empresas declaradas inidôneas por ato do poder público, empresas que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93);

**6.3.3** - Empresas em consórcio;

**6.3.4** - Empresas cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante;

**6.3.5** - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

**6.3.6** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

**6.3.7** - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

**6.3.8** - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

8.429/92;

**6.3.9.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

**6.3.10.** o autor do projeto básico ou executivo da obra;

**6.3.11.** empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador;

**6.3.12.** servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

**6.3.13.** empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (*cinco por cento*) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**6.4.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**7.1** - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública desta Tomada de Preço, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

**7.2** - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

**7.2.1** - Documento de identidade de fé pública;

**7.2.2 - Se representante (preposto/procurador):**

**7.2.2.1** - Cópia autenticada do contrato social;

**7.2.2.2** - Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante

**7.2.2.3** - Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

**7.2.2.4** - Cópia da cédula de identidade;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **7.2.3. Se dirigente/proprietário:**

**7.2.3.1.** Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**7.2.3.2.** Cópia da cédula de identidade;

## **8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1** - Os proponentes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação e proposta de preços, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, lacrados e rubricados no fecho, devidamente identificados com o nome da licitante e obrigatoriamente contendo a seguintes informações na parte frontal:

### **ENVELOPE Nº. 01:**

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

### **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ / E-MAIL: \_\_\_\_\_

### **ENVELOPE Nº 02:**

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

### **PROPOSTA COMERCIAL**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ / E-MAIL: \_\_\_\_\_

**8.2** - Será admitida a remessa dos envelopes pelos Correios ou transportadora, desde que recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Praça Caramuru, nº 150, Centro,



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

INDIANÓPOLIS/PR, até a data e horário estipulados para a entrega.

**8.3- AS LICITANTES QUE ENVIAREM OS ENVELOPES VIA CORREIO, DEVERÃO OBSERVAR O ITEM 8.1 ENVIANDO TAIS DOCUMENTOS EM ENVELOPE APARTADO, TITULADO ENVELOPE Nº 0.**

**8.4 – O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, não se responsabilizará pelo não cumprimento de prazos, sejam estes de propostas, recursos, contrarrazões ou quaisquer outros, por parte dos licitantes, caso estes tenham sido enviados por correio ou transportadora, cabendo a prova de entrega tempestiva à licitante.**

**8.5 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados.**

**8.6 Em todos os envelopes conter o seguinte aviso: NÃO SER ABERTO ANTES DA DATA DE ABERTURA DEFINIDA EM EDITAL.**

**8.7 Os licitantes poderão retirar, substituir ou modificar suas propostas e habilitação através de notificação por escrito antes do prazo estabelecido para protocolo dos envelopes. Cada notificação de retirada, substituição ou modificação deverá ser preparada, lacrada, marcada e entregue no departamento de licitações, PESSOALMENTE, devendo os envelopes estar devidamente marcados com os termos RETIRADA, SUBSTITUIÇÃO ou MODIFICAÇÃO.**

## **9 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO**

**9.1 - Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, numerados sequencialmente, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:**

**9.1.1. Em original, ou;**

**9.1.2. Cópia autenticada por Cartório, ou;**

**9.1.3. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações, ou;**

**9.1.4. Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.**

**9.2 - A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações.**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**9.3** - A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo, conforme abaixo:

**9.3.1** - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**9.3.2** - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**9.3.3** - Se a licitante for matriz e a fornecedora for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

**9.4** - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações.

**9.5** - A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

**9.6** - A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação), será composta de:

**9.6.1** - Habilitação Jurídica;

**9.6.2** - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

**9.6.3** - Qualificação Econômico-Financeira;

**9.6.4** - Qualificação Técnica;

**9.6.5** - Documentação Complementar.

## **10 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1** - O Certificado conforme exigência do item 6.1 deste edital;

**10.2** - Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) (OU OUTRO DOCUMENTO OFICIAL EM QUE CONSTE A NUMERAÇÃO DA CÉDULA DE IDENTIDADE E DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA) do sócio ou representante legal;

**10.3** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**10.4** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

documentos de eleição de seus administradores;

**10.5** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.6** - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.7** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**10.8** Alvará de Licença e Funcionamento emitido pelo município sede da proponente;

## **11. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**11.2** - Certidão Negativa De Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

**11.3** - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da apresentação. Será aceita cópia sem autenticação do CRF obtida através da INTERNET, válida na data da apresentação cuja autenticidade será verificada através do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

**11.4** - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, com a redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

**11.5** - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual da sede da Licitante.

**11.6** - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da sede da Licitante.

**11.7** – **Certidão Negativa de Débitos do Município de INDIANÓPOLIS**. Aos licitantes que não forem contribuintes do Município, terão seus dados consultados pela Comissão Permanente de Licitação, de modo que a ausência de certidão não será causa de inabilitação.

**11.8** - **Certidão Simplificada vigente**, referente ao ano vigente, comprovando o enquadramento de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, expedida pelo órgão estadual correspondente à sede da Licitante (JUCEPAR, por exemplo, no caso do Estado do Paraná); não será motivo de inabilitação a falta desta, porém a empresa não será beneficiada pela Lei 123/2006 e alterações; apresentar também declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Anexo V; **NA FALTA DA DECLARAÇÃO NÃO SERÃO CONCEDIDOS OS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI 123/2006;**

**11.9** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.**

**11.10.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**11.10.2** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**12.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.2** - As empresas sujeitas a apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);

**12.3** - O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

**12.4** - O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**12.5** - No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas.

**12.6** - A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

**12.7**- Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG $\geq$ 1,00	LC $\geq$ 1,00	SG $\geq$ 1,00
----------------	----------------	----------------

## **Liquidez Geral**

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Justificativa: Índice de **Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

## **Liquidez Corrente**

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

Justificativa: Índice de **Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## Solvência Geral

ATIVO TOTAL  
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

**Justificativa:** O índice de **Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

**12.8** - Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, na data da apresentação da proposta, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor da obra. As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.

**12.9** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## **13 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1** - A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da proponente, que comprovem a execução dos serviços semelhantes (com serviços de fundação, estruturas, instalações elétricas, revestimentos e esculturas) ao objeto do edital, com a seguinte característica:

- Entende-se por obra semelhante a que apresenta complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a “Obra com as mesmas características técnicas, com índices de maior relevância para Urbanização (Calçamento) – 50% da quantidade prevista na planilha orçamentária.”

**13.2** – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA ou CAU, do Estado sede da Licitante, dentro do prazo de validade, juntamente com certidão ou Declaração de que a proponente não possui débitos junto ao CREA/CAU.

**13.3** – Capacidade Técnico Profissional: Comprovação da empresa licitante possuir responsável técnico na data prevista para entrega da proposta, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU e acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT), registrado no CREA ou CAU, comprovando



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

que o Responsável Técnico indicado, tenha executado no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente à obra licitada, com serviços de fundação, estruturas, instalações elétricas, terraplanagem, urbanização e outros afins.

**13.4** – A empresa licitante deverá comprovar possuir em seu quadro, ou como terceirizado, **profissional de nível superior, devidamente inscrito no CREA ou CAU, (engenheiro civil ou arquiteto que possui atribuições ao objeto licitado)** que deverá ser indicado como o responsável pela obra ora licitada, sendo que tal comprovação dar-se-á pela apresentação decópia do registro da carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT, Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda, se o profissional for sócio da proponente, através de contrato social atualizado.

- Apresentar registro do Responsável Técnico no CREA/CAU, juntamente com certidão ou Declaração de que a proponente não possui débitos junto ao CREA/CAU.

**13.5** - Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico fornecido pelo CREA ou CAU citado no item 13.2 será o responsável técnico que acompanhará a execução da obra, caso a empresa venha a ser vencedora, ficando a substituição sujeita a aprovação pela Prefeitura, respeitado o estabelecido no art. 30, inciso IV, parágrafo 10 da Lei de Licitações.

## **14. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**14.1** - Declaração de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **ANEXO I** deste Edital.

**14.2** - Declaração, por escrito, do licitante que aceita todas as exigências do Presente Edital, bem como que se submetem todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e Lei 9.648/98, e não possuir fato impeditivo a habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO I** a este Edital.

**14.3** – Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo constante no **ANEXO I** a este Edital.

**14.4** relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução da (s) obra (s), constando o nome, n.º do RG, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA/CAU e



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

assinatura do responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação;

14.5 cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, devidamente preenchido, com base na relação de disponibilidade do item anterior, constando nome, nº RG e assinatura do responsável legal pela empresa e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado.

## **15 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE NÚMERO 2 - PROPOSTA**

15.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada, em 01 (uma) via original, digitalizada, redigida em idioma nacional, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbadas e assinadas por representante legal da proponente e pelo engenheiro responsável, incluso razão social, CPNJ, endereço, telefone, e-mail, data, entre outros dados que julgar necessário.

15.2 - O preço total do objeto, expresso em moeda nacional, em algarismo e por extenso, que deverá ser fixo e irrevogável pelo período que compreende esta licitação, inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos, além dos insumos que os compõem, todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto.

**15.2.1 – Tanto o valor total, quanto os valores constantes dos itens e subitens do orçamento (planilha de custos), deverão possuir no máximo DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VIRGULA, sob pena de desclassificação;**

15.3 - Junto com a proposta deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro detalhado, contendo relação dos itens a serem executados em cada etapa, compatíveis com os preços unitários, apresentados na proposta, distribuídos pelo período total previsto para a execução do objeto licitado, que não poderá ser superior a 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos para a sua conclusão.

15.4 – Deverão estar incluídos, também na proposta, todos os custos, despesas e encargos que incidam sobre a execução dos serviços.

15.5 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar do último dia previsto para entrega do envelope proposto.

15.6 Apresentar Planilha de Serviços, impressa sem rasura e entrelinhas, deverá ser preenchida conforme Planilha Orçamentária fornecida pelo município (arquivo digital), com nome do titular ou do representante legalmente constituído com



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

respectiva assinatura. O licitante deverá apresentar a planilha obrigatoriamente contendo as quantidades e a descrição completa de todos os itens na forma constante na planilha de serviços, sob pena de desclassificação.

**15.7** Apresentar garantia de manutenção da proposta de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor orçado da obra. A garantia deverá ser expressa em moeda da Proposta. Além disso:

**15.7.1** A critério da licitante, estar na forma de carta de crédito ou garantia de instituição bancária ou fiança ou garantia de uma instituição fiadora ou seguradora;

**15.7.2** Ser emitida por instituição reputada selecionada pelo licitante e localizada em qualquer país. Se a instituição emissora da fiança ou garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada neste país para que a garantia possa ser executada;

**15.7.3** Ser pagável prontamente mediante solicitação escrita do Município de Indianópolis, se forem evidenciados descumprimentos editalícios;

**15.7.4** Ser apresentada em original (não serão aceitas cópias)

**15.7.5** Permanecer válida até 28 (vinte e oito) dias além do período de validade das Propostas ou do período de validade prorrogado, se for o caso.

**15.8** Qualquer proposta não acompanhada da garantia solicitada no item 15.8 será desconsiderada.

**15.9** A garantia de execução da proposta será devolvida imediatamente que o licitante vencedor apresentar a garantia de execução.

**15.10** A garantia da manutenção da proposta poderá ser executada:

**15.10.1** Se o licitante retirar sua proposta durante o julgamento da licitação;

**15.10.2** Se o licitante não aceitar as correções dos preços de sua proposta;

**15.10.3** Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo especificado;

**15.10.4** Se o licitante vencedor não fornecer a garantia de execução requerida.

**15.11** Apresentar juntamente com a proposta declaração e garantia de que:

a) Leram e entenderam as definições do edital e as sanções aplicáveis ao



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

cometimento das mesmas que constam neste documento, e se obrigam a observar as normas pertinentes;

- b) Não incorreram em nenhuma das sanções citadas neste edital neste município ou em outro órgão em nível municipal, estadual ou federal;
- c) Não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação e execução do contrato;
- d) Nem a empresa nem seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subcontratados ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados impedidos de licitar por órgãos públicos ou impedidos de receber recursos financeiros por instituições financeiras.

**15.12** - Todos os documentos de caráter técnico que integram este processo licitatório deverão estar assinados por profissionais habilitados, acompanhado da menção do título e número da carteira do conselho profissional.

## **16- DO JULGAMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**16.1** – A presente Tomada de Preços é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL e será processada e julgada de acordo com os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93.

## **17 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO**

**17.1** - No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença ou não dos licitantes ou seus representantes presentes e de demais interessados em assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes da documentação e a proposta comercial, os quais serão rubricados pelos membros, licitantes e representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope “Documentação”.

**17.2** - Os documentos contidos no envelope número 01 serão examinados e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação, proponentes e representantes credenciados.

**17.3** - Na impossibilidade de realizar o julgamento durante a seção de abertura, nova data será estabelecida em ata circunstanciada a respeito, na qual os proponentes presentes tomem conhecimento e para os proponentes que não tiverem comparecido será comunicado através do correio eletrônico (e-mail).

**17.4** - Se todos os proponentes forem inabilitados, a administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

**17.5** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1 e nº 2**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

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

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

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

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

**17.10** A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, por meio dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail, publicação na imprensa oficial*).

17.11 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes n.º 2. Ato contínuo, proceder-se-á a abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

## **18 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES – PROPOSTA COMERCIAL**

18.1 - Os envelopes “Proposta” das proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmocal, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que todos os proponentes participantes da licitação estejam presentes na hora da abertura e haja renúncia expressa de interposição de recursos de que trata o artigo 109, I, “a” da Lei Federal 8.666/93.

18.2 Caso contrário, a data de abertura constará em ata, ficando todos os proponentes cientes da mesma. Na data fixada para a sessão de abertura dos **envelopes n.º 2**, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo **envelope n.º 2**, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato, o envelope será devolvido pelos meios convencionais, após a homologação da licitação.

18.3 A Comissão de Licitação procederá à abertura dos **envelopes n.º 2** das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes.

18.4 - As propostas contidas nos envelopes número 02 serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir a leitura dos preços;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- 18.5** O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o menor preço global analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal que não constituam um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.
- 18.6** A ausência de assinatura na proposta, planilha ou cronograma físico-financeiro poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 18.7** A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços, planilha de serviços e cronograma físico-financeiro. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento serão efetuadas as devidas correções.
- 18.8** Se existir diferença entre a quantidade proposta e a exigida no edital, prevalecerá esta.
- 18.9** Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá, a não ser que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio no preço unitário. Neste caso, o preço parcial cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido.
- 18.10** - Será lavrada ata circunstanciada a respeito, informando data de julgamento.

## **19 - DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

**19.1** - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas no Edital;
- b) Não estiverem datadas e ou assinadas pelo representante legal ou autorizado;
- c) Propostas com preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, estes nos termos do artigo 48 § 1º e 2º da Lei nº. 8666/93, com redação dada pela Lei 9648/98;
- d) As propostas que não cumprirem o disposto no item 15.2.1, deste Edital;**
- e) que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- f) que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

proponentes;

- g) que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- h) que não aceite correção do cronograma físico-financeiro;
- i) que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

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

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

19.3 A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a obra. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço.

19.4 Para ajudar no exame, avaliação e comparação das propostas, o município poderá, a seu critério, realizar diligências e pedir esclarecimentos sobre essas propostas a outras empresas não participantes do processo, incluindo o detalhamento da proposta apresentada e seus preços unitários. O pedido de esclarecimento e a resposta serão feitos por escrito, mas nenhuma mudança nos preços ou na substância da proposta poderá ser solicitada, oferecida ou permitida, exceto para confirmar as correções dos erros aritméticos descobertos pelo município na avaliação das propostas.

19.5 Antes da classificação das propostas a Comissão determinará se cada uma



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

apresentou os requisitos previstos em edital, se foi devidamente assinada, se está acompanhada da garantia da manutenção da proposta e se está adequadamente elaborada em consonância aos demais documentos da licitação.

19.6 Será desclassificada a proposta que apresente desvio ou restrição significativa, como por exemplo:

- a) que afeta de maneira substancial o escopo, a qualidade e/ou a execução da obra;
- b) que limita de maneira substancial, de forma incompatível com os documentos da licitação, os direitos do município ou as obrigações do licitante nos termos do contrato; ou
- c) cuja correção afetaria injustamente a posição competitiva de outros licitantes, cujas propostas cumprem os requisitos do edital.

## **20 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**20.1** - As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a classificação levando em conta exclusivamente Menor Preço Global.

**20.2** - A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

a) Havendo discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o de menor custo para a administração municipal.

**20.3** - No caso de empate, objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora de sorteio realizado em um ato público, para o qual serão convocados os licitantes empatados, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei 8666/93, desde que não ocorra empate ficto.

**20.4** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME, EPP ou EQUIPARADAS;

**20.5** Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou equiparadas sejam iguais ou até 10% (*dez por cento*) superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME, EPP ou EQUIPARADAS.

**20.6** Ocorrendo o empate acima descrito, a ME, EPP ou EQUIPARADAS melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

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

**20.8** As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Art. 81 c/c Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**20.9** Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (*cinco*) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**20.10** Na hipótese de não contratação de ME, EPP ou EQUIPARADAS, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

**20.11** A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

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

**20.13 ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:** A execução da obra dar-se-á mediante termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

vencedora da licitação.

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

**20.15** A proponente vencedora deverá apresentar para celebração do contrato, quitação de débito junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou visto, quando a empresa não tiver sede no Estado do Paraná.

**20.16** É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de Contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20.17** A proponente vencedora deverá apresentar na assinatura do termo de Contrato de Empreitada, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

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

**20.19** O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos do Art. 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.20** Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

**20.21** A contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, quando:

- da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato de Empreitada;
- quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação da obra pelo licitador.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**20.22** A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- termo de recebimento definitivo;
- certidão negativa de débitos expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;
- comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

**20.23** A contratada deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, se necessário, Alvará de Licença na Prefeitura Municipal de Indianópolis da empresa que for realizar a locação das caçambas para coleta de entulho.

## 21- DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

**21.1** - Os serviços efetivamente executados pela licitante serão medidos de acordo com a Planilha Orçamentária, e nos prazos determinados no Cronograma Físico Financeiro, lançados em Relatórios de Medição que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável pela fiscalização da obra.

**21.2** - Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela licitante contratada serão **medidos mensalmente, lançados no Boletim de Medição**, que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável pela fiscalização da obra.

**21.3** - Se o dia determinado for feriado, sábado ou domingo deverá ocorrer no dia anterior ao determinado.

**21.4** - Os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados através das medições dos serviços **efetivamente executados** no período, independentemente do cronograma físico-financeiro apresentado, e com base nos preços constantes do contrato e devidamente certificados.

## 22 - DO PREÇO

**22.1** - O preço será o constante da proposta comercial apresentada pela Licitante.

**22.1.1** - No preço referido no item 3.1, devem estar incluídos todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e feriados, inclusive dos vigias diurnos e noturnos, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços e obra, objeto deste contrato.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **23 - DO PAGAMENTO**

**23.1** O pagamento será realizado pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega do Relatório de Medição, que deverá ser assinado pelo responsável técnico pela obra, devidamente conferido e autorizado pelo ordenador da despesa, da respectiva Nota Fiscal/fatura e do Diário de Obras, e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas.

**23.2** – Após 30 (trinta) dias do recebimento provisório, em não ocorrendo nenhum problema com relação à obra, será fornecido pela Prefeitura o Termo de Recebimento definitivo da obra.

**23.3** - A NOTA FISCAL deverá indicar o número do EMPENHO correspondente, bem como indicar o nome do banco e número da conta bancária da firma licitante.

**23.4** - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do serviço contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

**23.5** - Os preços estipulados serão fixos, não havendo reajuste de qualquer espécie.

**23.6**- Não haverá, em hipótese alguma, PAGAMENTO ANTECIPADO.

**23.7** O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (*uma*) via, no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo município e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Responsável Técnico;
- b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(es) de execução por obra(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas da obra contratada, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo da obra contratada;

**OBS: Deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS da obra contratada, devidos em todos os meses, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado.**

- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) cópia da folha de pagamento dos empregados da obra contratada. a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:
  - d.1) da ART pela CONTRATADA;
  - d.2) comprovação de abertura da matrícula CEI/CNO junto à Receita Federal, com os dados conforme contrato;
  - d.3) da quitação junto ao FGTS/CEF, por meio do CRS.
- e) a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:
  - e.1 da certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);
  - e.2 do Termo de Recebimento Provisório;
  - e.3 de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

23.8 No mês em que ocorrer entrega de produtos ou subprodutos de madeira, sob pena de não serem medidos e pagos os serviços realizados, e sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- original (is) ou cópia (s) autenticada (s) da (s) Nota (s) Fiscal (is) de aquisição dos referidos materiais;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal;
- original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- Alvará de licença expedido pelo Município de Indianópolis para a empresa que realizará a locação das caçambas para coleta de entulhos, caso necessário para execução da obra

## **24 - DO INICIO DA OBRA**

**24.1** O prazo máximo para o início dos serviços é de 02 (dois) dias a contar da data de assinatura do Contrato de Empreitada.

**24.2** O prazo de execução do objeto será contado a partir do 02º (segundo) dia da data de assinatura do Contrato de Empreitada.

### **24.3 - Prazo para assinatura de contrato:**

**24.3.1** - A adjudicatária deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação da adjudicação.

**24.3.1.1** - Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.3.1, se a adjudicatária não aceitar ou não retirar o instrumento de contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito a mesma, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 81 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis;

**24.3.1.2** - É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64, § 2º da Lei 8666/93, caso não cumpram o estabelecido no item 24.3.1.

**24.3.1.3** - Após assinatura do Contrato a Prefeitura emitirá Ordem de Serviço Autorizando o início da obra.

### **24.4 – Documentos para iniciar a obra**

**24.4.1** – Ordem de Serviço autorizando início da obra, emitida pela Prefeitura.

**24.4.2** – A empresa vencedora da licitação deverá recolher a(s) ART(s) de execução da mesma e entregá-las a Prefeitura, antes da execução dos serviços a elas vinculados.

**24.4.3** – Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

**24.4.4** – Fornecimento da matrícula do INSS da obra pela Contratada.

## **25 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**25.1** - A duração do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados a partir de sua assinatura.

## **26 – DA FISCALIZAÇÃO**

**26.1** – A fiscalização e acompanhamento do Contrato serão de responsabilidade do Departamento de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, através da Divisão de Engenharia, de acordo com o estabelecido no Artigo 67 e parágrafos, da Lei 8.666/93.

**26.2** - A fiscalização exercerá controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**26.3** - A fiscalização poderá ordenar a qualquer momento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis ao caso, a paralisação da obra sempre que a empresa deixar de cumprir o contido com as exigências do Projeto Básico e Termo de Referência.

## **27 - DAS PENALIDADES**

**27.1** – A proponente que deixar de cumprir as condições estabelecidas no Edital, na Proposta apresentada, Projetos Básicos e Termo de Referência ou vier a fazê-lo de modo defeituoso e prejudicial aos interesses do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, Artigo 87 da Lei n. 8.666/93, ficara sujeito à aplicação da MULTA, conforme segue:

- a)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado caso a licitante se recuse a assinar o contrato.
- b)** Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) do valor adjudicado por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto deste edital, até o limite de 20%.
- c)** Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento), em descumprimento as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e Projeto Básico, até que se regularizem os descumprimentos,
- d)** Multa de 0,2 % (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor Total do contrato, caso a obra seja



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

paralisada por culpa da empresa executora,

**e)** Multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total do Contrato em caso de Rescisão Contratual por inadimplência da Contratada.

**27.2** As multas deverão ser pagas a Prefeitura, impreterivelmente em 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação para pagamento. Após esse prazo, a Administração tomará as medidas judiciais cabíveis.

## **28 - DESISTÊNCIAS**

**28.1** Não poderá haver desistência da participação na licitação após a reunião de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, inclusive desistência em assinar o contrato, salvo ocorrência de fato superveniente aceito pela comissão de Licitação, sob pena de pagamento de multa de 5,0% (cinco por cento) do valor previsto para a obra.

**28.2** - A Empresa contratada poderá sublocar os serviços mediante autorização formal do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

## **29 - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

### **29.1 - A CONTRATADA se obriga a:**

**a)** Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste Contrato durante a execução dos serviços;

**b)** Manter devidamente fardados todos os seus empregados e com a identificação da empresa CONTRATADA.

**c)** Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local das obras, em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados.

**d)** Manter permanentemente no escritório da obra, DIÁRIO DE OBRA, com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Prefeitura, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue a CONTRATANTE quando da medição final e entrega da obra.

**e)** Assumir integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações resultantes de atos de seus



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços;

f) Reparar, corrigir, renovar, reconstruir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Contrato ou parte dele, se for verificado vícios ou incorreções da execução dos serviços;

g) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

h) Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões que se fizer em seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado;

i) A CONTRATADA se compromete a mandar a contratante as Certidões Negativas De Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal, atualizadas, à medida que as mesmas forem vencendo, ficando vinculado o pagamento apresentação das mesmas.

j) É responsabilidade da CONTRATADA o transporte de todo material, até ao local da obra, sem custos adicionais.

l) Manter sinalizado o local da realização dos trabalhos de acordo com as normas de trânsito em vigor;

**m) Visita técnica “in loco” do Profissional Responsável pela execução, registrado na empresa, com acompanhamento diário durante a execução da obra.**

n) Os questionamentos e esclarecimentos referentes ao projeto, quando da sua execução, deverão ser solicitados formalmente através do Responsável Técnico, ao Responsável pela Fiscalização da obra, designado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

## **29.2 - A CONTRATANTE se obriga a:**

a) Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a CONTRATADA.

b) Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligado aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

c) Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

d) Comunicar, formalmente, à CONTRATADA, em caso de devolução de documentos de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

cobrança, as razões da devolução.

e) Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a CONTRATANTE, obrigada ou sujeito aos pagamentos que porventura venham a serem posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

## **30 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**30.1** – Dos atos da Administração decorrentes desta licitação caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

**30.2** – Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os prepostos dos licitantes presentes à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância, poderá ficar consignada em Ata a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no art. 109, inciso I, alíneas “a” e “b” consoante disposto no art. 43, inciso III, ambas da Lei 8.666/93.

**30.3** – Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo a responder pela Empresa.

## **31 – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO**

**31.1** – A empresa vencedora no ato convocatório para assinatura do contrato deverá apresentar garantia/caução **correspondente a 5% (cinco) ao valor do contrato**, através de fiança bancária, seguro garantia ou caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública, em favor do Município de INDIANÓPOLIS, a teor do disposto no art. 56, da Lei 8.666/93, até final da execução da mesma, pois do contrário a municipalidade não realizara a assinatura do mesmo e a empresa declarada vencedora do processo será desclassificada automaticamente e atuada de acordo com as penalidades previstas no respectivo edital.

**31.2** – A garantia do contrato será liberada ou restituída à contratada em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo da obra.

## **32 - DOCUMENTAÇÕES PARA FINALIZAR A OBRA**

**32.1** – Ao encerrar a obra a empresa vencedora deverá apresentar documentação relacionada abaixo, ficando a última parcela condicionada a apresentação dos mesmos:

**32.2** - O recebimento e aceitação da obra dar-se-á nos seguintes termos:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- a) Encerramento da Matrícula com o INSS com as devidas quitações.
- b) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o exigido pela Prefeitura.
- c) Definitivamente, após a entrega e aprovação/aceitação pela Prefeitura mediante Emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

**Obs. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após o recebimento dos seguintes documentos: Planilhas de medição da execução da obra, Relatórios de acompanhamento e fiscalização, cópia do Diário de Obra, emissão de ART e as Built.**

**32.3** - A licitante vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as exigências e especificações técnicas exigidas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição de materiais e/ou execução de serviços que venham a ser constatado não estarem em conformidade com as especificações solicitadas ou que apresentarem problemas.

## **33 - HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**33.1** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 05 (cinco) dias que precedem a reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, dirigido a Comissão Permanente de Licitações e protocolado no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura, de segunda a sexta-feira no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Da mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação, porém neste último caso respeitando o prazo legal. Contato pelo telefone (44) 3674-1108 ou pelo e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

**33.2** Cópia deste Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelos interessados, através do site [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br).

**33.3** As Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos deverão ser retirados por meio de cópia eletrônica através do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou pelo site [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br).

**33.4** Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte/PR, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **34 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1** - Além das disposições expressas deste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

**34.2** - Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, serão publicadas no Diário Oficial do Município sendo que os interessados poderão ter ciência dos referidos documentos no respectivo processo junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS/PR.

**34.3** - Dos atos da Administração caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal 8666/93, os quais deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no item 1.2.

**34.4** - É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**34.5** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**34.6** - Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

**34.7** O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando, respectivamente, não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto.

**34.8** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

**34.9** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das proponentes.

**34.10** As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalentes ou similares.

**34.11** Quando qualquer objeto de valor histórico ou valor significativo venha a ser





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

descoberto, em qualquer parte do canteiro de obras e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital, a Contratada deverá notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

**34.12** Caso as datas previstas para a realização de sessões na presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, serão realizadas no primeiro dia útil subsequente.

**34.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

**34.14** - O Município poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**34.15** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo Município licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei Federal n. 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**34.16 - Integram o presente Edital:**

- Anexo I – Declaração Unificada;
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III - Modelo de Declaração de Desistência de Recurso
- Anexo IV- Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, ART e Memorial Descritivo.
- Anexo V – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e/ou Equivalente.

INDIANÓPOLIS/PR, 31 de maio de 2022.

---

**JULIANO TREVISAN CORDEIRO**

**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I - DECLARAÇÃO UNIFICADA

### TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

Eu, (nome completo), CPF ....., RG ....., responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_, de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaro que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, será (nome completo), (especialidade), CREA/CAU nº ....., responsável técnico da empresa.

Declaramos conjuntamente, sob as penas da Lei,

- a) ter conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, objeto da Tomada de Preço acima identificada, bem como das características e detalhes da obra, a sua área de localização e suas limitações.
- b) que recebemos toda a documentação e tomamos conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da Tomada de Preço supramencionada.
- c)  
(    ) visitei o local da execução da obra, objeto da Tomada de Preço em epígrafe;  
(    ) renuncio à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.
- d) que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preço e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador;
- e) inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- f) declaro sob as penas da Lei que nos termos da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 que alterou dispositivos da Lei nº 8.666, de 16 de junho de 1993, que a nossa empresa, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorzeanos.
- g) Não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público;
- h) Não fomos penalizados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- i) Não fomos impedidos de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.
- j) Não estamos em processo de Falência ou Concordata;
- k) Nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital.
- l) **CONCORDAMOS** plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos.

Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

*(Local e Data)*

*(Nome, nº CREA/CAU, e assinatura do Responsável Técnico)*

*(Nome, RG, CPF e assinatura do Responsável Legal)*



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

### **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

#### **CONTRATO Nº ../2022**

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 75.798.355/0001-77, com sede à Praça Caramuru, nº 150, Centro, INDIANÓPOLIS/PR, neste ato denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Juliano Trevisan Cordeiro, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – RG – n. xxx.xxx SSP/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF – sob n. Xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado neste município de Indianópolis/PR, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa ..... com sede a Rua ..... Nº ....., bairro ....., ..... - ....., registrada no CNPJ/MF, neste ato representado pelo(a) seu (sua) proprietário(a) Sr(a) ....., brasileiro(a), (estado civil), residente e domiciliado na ....., nº ....., ..... - ....., portador do CPF ..... e RG ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Licitatório sob a modalidade Tomada de Preço nº 005/2022 mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei 8.666, de 21/06/93 e as seguintes cláusulas contratuais:

#### **CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para empreitada por menor preço global, com fornecimento de material e mão de obra para a construção de Pista de Caminhada e Ciclovia no município de Indianópolis, Estado do Paraná**, conforme memorial descritivo, projetos, ART, cronograma físico financeiro, planilha orçamentária e anexos, parte integrante do edital supracitado.

**1.2** - A **CONTRATADA** declara ter conhecimento detalhado dos serviços atinentes ao objeto do presente Contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas, com qualidade e segurança.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1** - Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da Contratada e Edital de Processo Licitatório Tomada de Preços 005/2022 com seus anexos.

### **2.1.1 - Documentos para Iniciar a execução da Obra:**

**2.1.1.1** - Ordem de Serviço autorizando início da obra, emitida pela CONTRATANTE.

**2.1.1.2** - A empresa vencedora da licitação deverá recolher a(s) ART(s) de execução da mesma e entregá-las na Prefeitura, antes da execução dos serviços a elas vinculados.

**2.1.1.3** - Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

**2.1.1.4** - Fornecimento da matrícula do INSS da obra pela Contratada.

### **2.1.2 - Documentos para Finalizar a execução da Obra:**

**2.1.2.1** - Ao encerrar a obra a CONTRATADA deverá apresentar documentação relacionada abaixo, ficando a última parcela condicionada a apresentação dos mesmos:

**2.1.2.2** - O recebimento e aceitação da obra dar-se-á nos seguintes termos:

**a)** Encerramento da Matrícula com o INSS com as devidas quitações.

**b)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o exigido pela Prefeitura.

**c)** Definitivamente, após a entrega e aprovação/aceitação pela Prefeitura mediante Emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

**Obs. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após o recebimento dos seguintes documentos: Planilhas de medição da execução da obra, Relatórios de acompanhamento e fiscalização, cópia do Diário de Obra, emissão de ART e as Built.**

**2.1.2.3** - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as exigências e especificações técnicas exigidas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição de materiais e/ou execução de serviços que venham a ser



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

constatado não estarem em conformidade com as especificações solicitadas ou que apresentarem problemas.

## **CLÁUSULA III - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1** - O objeto do presente Contrato será realizado sob a forma de empreitada por **MENOR PREÇO GLOBAL** para execução de uma obra certa, específica e determinada, incluindo o fornecimento por parte da Contratada de materiais civil, equipamentos e as demais despesas, contribuições e/ou tributos, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, sendo que a Prefeitura assume a posição de Dono da Obra a que se refere à Orientação Jurisprudencial n.º 191 do Tribunal Superior do Trabalho, não ensejando, portanto, qualquer espécie de responsabilidade solidária ou subsidiária pelas obrigações trabalhistas contraídas pela Contratado-Empreiteira.

**3.1.1** - Na hipótese de a Prefeitura ser citada para responder ação trabalhista movida por empregado da CONTRATADA ou por empregado de empresa terceirizada que trabalhe na obra objeto do presente contrato, a CONTRATADA será responsável por reembolsar a Prefeitura todas às despesas eventualmente efetuadas com advogado, como honorários advocatícios, despesas com locomoção, hospedagem e outras decorrentes do processo, independentemente de condenação ou culpa da CONTRATADA no processo.

## **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas do presente Contrato correrão por conta do orçamento do exercício de 2022, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

**13 - SECRETARIA DE ESPORTE**  
**13.001 - DIVISÃO DE ESPORTE**  
**27.812.0019-1089 - Construção/Ampliação/Readequação de Pista de Caminhada/Ciclovias**  
**4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES**  
**4.4.90.51.01.99 Outras Edificações**  
**4.4.90.51.99.00 OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES**  
6020 - 0000 Recursos Ordinários

## **CLÁUSULA V - DOS PRAZOS**

**5.1** - O prazo de execução da obra não poderá ser superior a 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos a contar da emissão da Ordem de serviço emitida pela Prefeitura, e só será



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

prorrogado se houver mais do que 20% dos dias no período com chuvas, ou por motivo plausível, devidamente justificado.

**5.1.1** – A vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos contados a partir de sua assinatura.

**5.1.2** Os serviços deverão ser iniciados no máximo até 11º (décimo primeiro) dia contado a partir da data da assinatura do Contrato de Empreitada.

**5.1.3** Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante:

- a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;
- b) do aumento, por ato do CONTRATANTE, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;
- c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- g) de outros casos previstos em lei.
- h) Salvo exceções legais, as paralisações da execução do contrato somente podem ser determinadas pelo CONTRATANTE no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirão como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.
- i) Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE avalie e tome as providências cabíveis. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.
- j) O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

## CLÁUSULA VI - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Os serviços efetivamente executados pela licitante serão medidos de acordo com a Planilha Orçamentária, e nos prazos determinados no Cronograma Físico Financeiro, lançados em Relatórios de Medição que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável pela fiscalização da obra que terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias, para confirmar o que foi aceito e autorizar a emissão da Nota Fiscal.

6.1.1 - Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela licitante contratada serão **medidos mensalmente, lançados no Boletim de Medição**, que depois de conferidos, serão assinados pelo responsável pela fiscalização da obra.

6.1.2 - Após a medição conferida e autorizada pelo responsável pela fiscalização da obra, deverá ser emitida nota fiscal que será paga em 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da mesma pela Prefeitura.

**6.1.2.1 - Nenhum pagamento será realizado sem a conferência e aceitação dos serviços realizados por parte do responsável pela fiscalização da obra.**

**6.1.2.2** O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente após recepção do recurso financeiro pelo Município, desde que haja a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas.

6.1.3 - Os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados através das medições dos serviços efetivamente executados no período, independente do cronograma físico-financeiro apresentado, e com base nos preços constantes do contrato e devidamente certificados.

6.1.4 - A última parcela ficará vinculado à apresentação da Documentação solicitada na Clausula II - item 2.1.2 deste contrato.

6.1.5 O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (*uma*) via, no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

que serão retidos pelo Município e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Responsável Técnico

- b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(s) de execução por obra(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas da obra contratada, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo da obra contratada; deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS da obra contratada, devidos em todos os meses, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) cópia da folha de pagamento dos empregados da obra contratada
- e) a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:
  - 1. da ART pela CONTRATADA;
  - 2. comprovação de abertura da matrícula CEI/CNO junto à Receita Federal, com os dados conforme contrato;
  - 3. da quitação junto ao FGTS/CEF, por meio do CRS.
- f) a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:
  - 1. da certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);
  - 2. do Termo de Recebimento Provisório;
  - 3. de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
  - 4. quando necessário, do AS BUILT da obra.
- g) no mês em que ocorrer entrega de produtos ou subprodutos de madeira, sob



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

pena de não serem medidos e pagos os serviços realizados, e sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- g.1) original(is) ou cópia(s) autêntica(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos referidos materiais;
- g.2) declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal;
- g.3) original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, caso utilizar algum recurso natural;

**6.1.6** – No pagamento haverá retenção na fonte de:

a) Parcela correspondente a Seguridade Social sobre o valor da mão de obra, destacando nas notas fiscais emitidas, pela alíquota cabível de (11%), para posterior recolhimento ao INSS, observando a regulamentação vigente;

b) Parcela correspondente ao ISS na base de 3,00%, a favor da Contratante, sobre o valor total da prestação dos serviços.

**6.1.7** O faturamento deverá ser efetuado em nome do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – CNPJ n.º 75.798.355/0001-77.

**6.1.8** Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias após a apresentação correta da fatura e recepção do recurso financeiro pelo CONTRATANTE, este incorrerá em multa, no montante de 2,0 % (dois por cento) ao mês do valor da fatura, limitado a 150 (cento e cinquenta) dias.

**6.1.9** O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice INCC DI/FGV, sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

$$SR = S ( I_{12} / I_0 )$$

$$R = SR - S$$

$I_{12}$  = índice INCC-DI/FGV do 12º mês após proposta.

$I_0$  = índice INCC-DI/FGV do mês da proposta.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta.

SR = saldo reajustado

R = valor do reajuste

## **CLÁUSULA VII - VALOR CONTRATUAL**

**7.1** - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços contratados e efetivamente executados o valor de R\$ ..... (.....).

**7.1.2** - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste Edital e seus anexos tais como: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

**7.1.3** - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do serviço contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

## **CLÁUSULA VIII - DA SUBORDINAÇÃO**

**8.1** - O presente Contrato fica subordinado às condições estabelecidas no Processo licitatório sob a modalidade Tomada de Preço nº 005/2022, na proposta da CONTRATADA, às normas estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 e a Legislação aplicável à execução dos Contratos, obrigando-se a CONTRATADA, ainda, durante a execução contratual, a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Licitação.

## **CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DA OBRA**

**9.1** O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre engenheiros e/ou arquitetos e servidor, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.

**9.2** - A fiscalização, acompanhamento do Contrato será de responsabilidade do Departamento de



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Obras, Transporte e Serviços Urbanos, aos cuidados da Divisão de Engenharia, de acordo com o estabelecido no Artigo 67 e parágrafos, da Lei 8.666/93, republicada em 06.07.94.

- a) A fiscalização exercerá controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.
- b) A fiscalização poderá ordenar a qualquer momento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis ao caso, a paralisação da obra sempre que a empresa deixar de cumprir o contido com as exigências do Projeto Básico e Termo de Referência.
- c) A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo das obras e será exercido no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade;
- d) Concluídos os serviços, se estiverem em perfeitas condições serão recebidos provisoriamente pela fiscalização e pelo responsável pelo seu acompanhamento, que lavrará o Termo de Recebimento Provisório;
- e) A CONTRATADA fica obrigada a manter as obras e serviços por sua conta e risco, até ser lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

## **Parágrafo Primeiro**

Caberá a gestão do contrato a funcionário(s) da administração pública municipal, a quem compete(m) as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Parágrafo Segundo**

Caberá ao departamento de Engenharia do Município a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, a contar da formalização deste Contrato, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro e cronograma de execução aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso. Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

## **Parágrafo Terceiro**

Ao Município caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;
- c) quando houver alteração pela CONTRATADA do projeto executivo, sem consulta prévia e anuência da Supervisão do MUNICÍPIO.

## **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

- a) inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
- b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Parágrafo Quinto**

A contratada deverá manter no local da obra um preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

## **Parágrafo Sexto**

A CONTRATADA deve manter no canteiro de obra um projeto completo e cópia das especificações técnicas, memoriais, cronograma físico-financeiro, planilha de serviços, Boletim Diário de Ocorrências – BDO, o qual, diariamente, deverá ser preenchido e rubricado pelo encarregado da CONTRATADA e pela fiscalização, e deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização.

## **Parágrafo Sétimo**

A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

## **Parágrafo Oitavo**

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

## **Parágrafo Nono**

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

## **Parágrafo Décimo**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

## **Parágrafo Décimo Primeiro**

Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

## **Parágrafo Décimo Segundo**

A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, nos termos do parágrafo quinto da cláusula sexta.

## **Parágrafo Décimo Terceiro**

A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar o cronograma dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

## **Parágrafo Décimo Quarto**

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento.

## **CLÁUSULA X - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**10.1** - São de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações quanto ao pessoal empregado na realização da empreitada, em especial quanto às obrigações de natureza previdenciária, trabalhista e de segurança, conforme Artigo 71 da Lei 8.666/93.

**10.1.1** - As multas ou outras penalidades impostas, por ventura, à CONTRATADA pela Delegacia Regional do Trabalho deverão ser pagas pela mesma.

**10.1.2** A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

**10.1.3** A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

**10.1.4** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

**10.1.5** Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações.

**10.1.6** A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

**10.1.7** A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (Art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.

## **CLÁUSULA XI - DOS MATERIAIS**

**11.1** - O material necessário à execução do objeto deste contrato deverá ser fornecido pela CONTRATADA, as suas custas.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA XII - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

### **12.1 - A CONTRATADA se obriga a:**

- a) Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste Contrato durante a execução dos serviços;
- b) Manter devidamente fardados todos os seus empregados e com a identificação da empresa CONTRATADA.
- c) Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local das obras, em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados.
- d) Manter permanentemente no escritório da obra, DIÁRIO DE OBRA, com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Prefeitura, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue a CONTRATANTE quando da medição final e entrega da obra.
- e) Assumir integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações resultantes de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços; A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.
- f) Reparar, corrigir, renovar, reconstruir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Contrato ou parte dele, se for verificado vícios ou incorreções da execução dos serviços;
- g) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório. Aceitar, nas mesmas



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

condições deste contrato, acréscimos ou supressões que se fizer em seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado;

**h)A CONTRATADA se compromete a mandar a contratante as Certidões Negativas De Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT; Certidão negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal, atualizadas, à medida que as mesmas forem vencendo, ficando vinculado o pagamento apresentação das mesmas.**

**i) É responsabilidade da CONTRATADA o transporte de todo material, até ao local da obra, sem custos adicionais.**

**l) Manter sinalizado o local da realização dos trabalhos de acordo com as normas de trânsito em vigor;**

**m) Visita técnica “in loco” do Profissional Responsável pela execução, registrado na empresa, com acompanhamento diário durante a execução da obra.**

**n) Os questionamentos e esclarecimentos referentes ao projeto, quando da sua execução, deverão ser solicitados formalmente através do responsável Técnico, ao responsável pela fiscalização da obra, designado pela Secretaria Municipal de Planejamento.**

**o) confecção e colocação de placas de obra (as placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício da obra, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação do Município);**

**p) assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT. A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.**

**q) notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (*quarenta e oito*) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e, quando for o caso, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;**

**r) manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho

- s) dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato
- t) providenciar a matrícula do objeto deste Contrato no INSS
- u) não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- v) fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos
- w) examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.
- x) elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução
- y) providenciar a imediata baixa da ART ou RRT, em caso de rescisão contratual.
- z) As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

## **CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE**

### **13.1 - A CONTRATANTE se obriga a:**

- a) Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a CONTRATADA.
- b) Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligado aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
- c) Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.
- d) Comunicar, formalmente, à CONTRATADA, em caso de devolução de documentos de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

cobrança, as razões da devolução.

- e) Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a CONTRATANTE, obrigada ou sujeito aos pagamentos que porventura venham a serem posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
- f) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- g) efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar ao MUNICÍPIO a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada, bem como os ensaios de controle tecnológicos, quando realizados;
- h) garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- i) garantir à CONTRATADA acesso às suas instalações.
- j) providenciar, no caso de rescisão do contrato, o termo de compatibilidade físico financeiro.
- k) Na data da assinatura do contrato será realizada a reunião de partida, na qual estarão presentes representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA, dentre eles, necessariamente, o fiscal e responsável pelo objeto contratado, bem como, supervisor do MUNICÍPIO. Nessa oportunidade deverão ser tratadas as especificidades do objeto contratado, esclarecendo suas características gerais, implantação, cronograma físico financeiro, proceder-se-á a abertura do "Diário de Obra" e aprovar-se-á o cronograma físico de execução. Ademais, ressaltar-se-ão as normas relativas às medições, condições de pagamento e obrigações da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA XIV - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**14.1** - Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da Prefeitura e ao público afeto e dos materiais envolvidos na obra e/ou serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas do CONTRATANTE.

**14.1.1** - O CONTRATANTE poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra e/ou serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA.

**14.1.2** - A CONTRATADA se responsabilizará, ainda, por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referirá Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

**14.1.3** - O não atendimento aos procedimentos referentes às Condições de Segurança e Medicina do Trabalho pela CONTRATADA, no prazo previsto, dá direito ao CONTRATANTE suspender os pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA, podendo, ainda, caso o problema não seja solucionado no prazo determinado pelo CONTRATANTE, rescindir o contrato firmado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**14.1.4** A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

**14.1.5** O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.

**14.1.6** A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente do capítulo “Da Segurança e da Medicina do Trabalho”, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

**14.1.7** Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

**14.1.8** O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

**14.1.9** Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente (s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

## **CLÁUSULA XV - DAS PENALIDADES**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**15.1-** A CONTRATADA deverá cumprir as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço e na proposta apresentada se vier a fazê-lo de modo defeituoso e prejudicial aos interesses do Município de INDIANÓPOLIS, sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, Artigo 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito à aplicação da MULTA, conforme segue:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado caso a licitante se recuse a assinar o contrato.

**c)** Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor adjudicado por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto deste edital, até o limite de 20%.

**d)** Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento), em descumprimento as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, até que se regularizem os descumprimentos,

**e)** Multa de 0,2 % (dois décimos percentuais) ao dia, sobre o valor Total do contrato, caso a obra seja paralisada por culpa da empresa executora,

**f)** Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato em caso de Rescisão Contratual por inadimplência da CONTRATADA.

**g)** multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

**h)** multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**i)** suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

1. recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

2. não mantiver sua proposta;

3. abandonar a execução do contrato; e

4. incorrer em inexecução contratual;

**j)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

1. fizer declaração falsa na fase de habilitação;
  2. apresentar documento falso;
  3. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
  4. afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo;
  5. agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
  6. tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  7. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;
  8. tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.
- k)** As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO;
- l)** Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.
- m)** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobradas judicialmente.
- n)** As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;
- o)** Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA XVI - DA RESCISÃO**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**16.1** - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Artigo 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVI do Artigo 78, ambos da Lei 8.666/93.

**16.2** - O presente Contrato poderá ser rescindido:

**16.2.1** – De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido o termo no processo de licitação, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE.

**16.2.2** – Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e com base nos seguintes motivos:

**16.2.2.1** – O não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**16.2.2.2** – O cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**16.2.2.3** – A lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, dos serviços e/ou fornecimento nos prazos estipulados;

**16.2.2.4** – O atraso injustificado da CONTRATADA no início da obra;

**16.2.2.5** – A paralisação pela CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATADA;

**16.2.2.6** – O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**16.2.2.7** – O cometimento reiterado pela CONTRATADA de faltas na sua execução, anotadas pelo servidor designado pela CONTRATANTE;

**16.2.2.8** – A decretação de falência da CONTRATADA;

**16.2.2.9** – A dissolução da CONTRATADA;

**16.2.2.10** – A alteração social, a modificação da finalidade ou da estruturação da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO;

**16.2.2.11** – Razões de interesse público, invocadas pela CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**16.2.2.12** – A ocorrência, invocada pela CONTRATANTE, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.

**16.2.3** – A rescisão com fundamento no item anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos de outras, previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993:

**16.2.3.1** – Assunção imediata pela CONTRATANTE do objeto deste contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE e execução direta ou indiretamente;

**16.2.3.2** – Ocupação e utilização pela CONTRATANTE do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados, precedida de autorização do Prefeito, podendo a Prefeitura dar continuidade à execução direta ou indireta.

**16.2.4** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**16.2.5** Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

## **CLÁUSULA XVII - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

**17.1** - Aplica-se a execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666/93 Lei nº. 8.883/94 e Lei 9648/98 e os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA XVIII – DA GARANTIA**

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

### **Parágrafo Primeiro**

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato de empreitada, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

### **Parágrafo Segundo**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

## **Parágrafo Terceiro**

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

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

## **Parágrafo Quarto**

Nos casos previstos de Rescisão do Contrato, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

## **CLÁUSULA XIX - DAS OBRAS PROVISÓRIAS**

A CONTRATADA deve submeter os desenhos, especificações técnicas e memoriais propostos para as obras provisórias que se façam necessárias à fiscalização, que deverá aprová-los caso estejam adequados ao objeto deste Contrato.

## **Parágrafo Primeiro**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

A CONTRATADA é responsável pelo projeto das obras provisórias.

## **Parágrafo Segundo**

A aprovação pela fiscalização não altera as responsabilidades da CONTRATADA pelo projeto de obras provisórias.

## **Parágrafo Terceiro**

A CONTRATADA deve obter a aprovação dos órgãos competentes para o seu projeto de obras provisórias.

## **CLÁUSULA XX - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativos que se fizer(em) na obra, nos limites autorizados em lei.

### **Parágrafo Primeiro**

A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

### **Parágrafo Segundo**

Se no Contrato não tiverem sido contemplados preços unitários, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, utilizando-se como parâmetro tabelas oficiais, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

## **CLÁUSULA XXI - DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Parágrafo Único**

Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que os mesmos devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

## **CLÁUSULA XXII - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.

### **Parágrafo Primeiro**

Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia, por escrito do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução da obra, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

### **Parágrafo Segundo**

Se eventualmente for concedida a subcontratação no todo ou em parte pelo CONTRATANTE, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e o subcontratado.

## **CLÁUSULA XXIII - ANTICORRUPÇÃO**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

## **CLÁUSULA XXIV – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório, projetos, especificações técnicas, memoriais, proposta, planilha de serviços, cronograma físico-financeiro, anexos e pareceres que formam o processo.

## **CLÁUSULA XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

25.2 Serão incorporadas a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, no prazo de execução ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com anuência expressa e prévia do MUNICÍPIO.

25.3 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos a ele vinculados.

25.4 Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que sempre prevalecerão aqueles que dispendem menor custo aos cofres municipais.

25.5 Deverá a CONTRATADA notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos, quando vier a ser descoberto qualquer objeto de valor histórico ou valor significativo em qualquer parte do canteiro de obras e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA XXVI - DO FORO**

26.1 - Todas as questões derivadas do presente CONTRATO serão processadas no Foro da cidade de Cianorte/PR, expressamente eleito pelos contratantes para o mesmo fim.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

INDIANÓPOLIS - PR, ..... de.....de 2022.

JULIANO TREVISAN CORDEIRO

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE

Empresa

TESTEMUNHAS:

1.....

CPF nº

2.....

CPF nº



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECURSO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

Edital de Tomada de Preço nº 005/2022 do **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, a renúncia expressa de recurso quanto à habilitação e/ou inabilitação dos documentos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(Assinatura)

Nome e número da identidade e do CPF do declarante (Representante legal)



# ***MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Anexo IV**

### **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

**Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo.**

Arquivo Digital fornecido pelo e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou através do site

[www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **Anexo V**

### **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

#### **DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS**

Ref. : Edital de Tomada de Preço nº 005/2022

Objeto: (inserir o nome da obra, local, rua, número, cidade e outros).

O signatário do presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de ME, EPP ou EQUIPARADAS, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal).

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG nº, CRC nº e assinatura do contador responsável pela proponente).