



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

## **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Indianópolis, por meio do departamento de licitações, sediado na Avenida Santos Dumont, 131, bairro Centro, CEP 87.235-000, município de Indianópolis/PR, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto n. 7.983, de 08 de abril de 2013, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

**1.1.** Até às 11 horas, do dia 04 do mês de dezembro de 2023, no endereço à Avenida Santos Dumont, 131 – setor de Licitações, para entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

### **2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1.** Às 13h15min do dia 04 do mês de dezembro de 2023, no endereço à Avenida Santos Dumont, 131 – setor de Licitações terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

**2.2.** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

## ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

*MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL

## ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA

*MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL

**2.3.** Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares.

### **3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

## **4. OBJETO**

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa especializada no desenvolvimento de projeto de interiores para o novo Paço Municipal de Indianópolis – PR contendo os seguintes ambientes: Recepção, Sala de Licitações, Departamento de Licitações, Departamento de tributação, Departamento de contabilidade, Controle interno, Departamento de finanças, Arquivos, Controle interno, Departamento de recursos humanos, Vestiários, Área de serviços, Copa, Cozinha, Almoxarifados, Controle e identificação, CPD, Salas vagas, Secretaria, Gabinete, Assessoria de prefeitura, Secretaria Geral/Jurídico, Sanitários, Secretaria de



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

educação/cultura/esportes, Departamento de indústria e comércio, Secretaria do meio ambiente, Engenharia, Secretaria de planejamento, Departamento de fiscalização/Incrá, Detran/junta militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. *A licitação será realizada em único item/lote.*

4.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

### **SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL**

#### **04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Administr. Municipal**

#### **3.3.90.39.00.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA**

#### **3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais**

#### **3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica**

#### **210 - 0000 Recursos Ordinários (Livres)**

#### **220 - 0510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

#### **230 - 0511 Taxas – Prestação de Serviços**

#### **211 - 1045 Outros Recursos não vinculados**

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

6.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

6.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6. *entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;*

6.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.2.8. *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).*

6.2.8.1. *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*

6.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

6.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Presidente verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**Nota explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ – na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

7.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.2.1. Os documentos da habilitação cadastral acima indicados deverão ser acondicionados em envelopes, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

### 7.3. **Habilitação Jurídica:**

7.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.3.6. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

7.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 7.4. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

7.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.4.5. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

7.4.6. *prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;*

#### Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.7. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.4.7.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

## Qualificação Técnica:

7.8.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

7.8.2. Certidão negativa de débitos da proponente e de seu(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s) no conselho de classe.

7.8.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

7.8.4. *Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:*

7.8.4.1. descrição das características técnicas das obras ou serviços

7.8.4.2. atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato

7.8.4.3. data de emissão

7.8.4.4. mencionar documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

7.8.4.5. Comprovação de execução de projeto de interiores com, no mínimo, 277 m<sup>2</sup>.

7.8.5. *Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;*

7.8.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.8.7. *Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável do município.*

7.8.7.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

7.9. *Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar no envelope n. 1, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:*

7.9.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;*

7.9.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

7.9.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

7.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**7.10. Todos os licitantes deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:**

7.10.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999;

7.10.2. Demais anexos do edital preenchidos e assinados.

7.10.3. Cronograma de execução de serviços;

7.10.4. Declaração de que tomou ciência do edital e de todos os anexos fornecidos pelo município (cronograma, projetos, planta)

7.11. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples.

7.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

7.12.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

## **8. DA PROPOSTA**

8.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

8.1.1. a razão social e CNPJ da empresa licitante;

8.1.2. descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos técnicos anexos;

8.1.3. preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.1.3.1. Declaração de que nos preços cotados estão incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.1.3.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.1.3.3. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.1.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

do certame.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93

8.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

8.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

8.7.1. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

8.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.11. *Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.*



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.1.2. As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

9.1.2.1. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/09, conforme modelo anexo a este edital.

9.1.2.1.1. A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.

9.1.2.2. Declaração, sob as penas da lei, de que até a data marcada para a entrega dos envelopes, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.1.2.3. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa equiparada – COOP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.1.2.3.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.1.2.3.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

9.2. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

9.2.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

9.3. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.4. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.4.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

9.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

9.5.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.5.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

9.7.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

9.8. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

9.9. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

9.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

9.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

9.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será *o menor preço global*.

10.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

10.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

10.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 20 (vinte) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 01 (um) dia, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

10.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

10.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

10.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

10.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.9.1. produzidos no País;

10.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.9.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

10.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.12. Será desclassificada a proposta que:

10.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.12.2. contiver vício insanável ou ilegalidade;

10.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou anexos;

10.12.4. Apresentar, na composição de seus preços:

10.12.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

10.12.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

10.12.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

10.13. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

10.14. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.15. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutable a proposta de preços ou menor lance que:



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

10.15.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.15.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

10.15.3. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.15.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

10.15.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.15.7. Será facultado ao licitante o prazo de 02 (duas) horas úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

10.16. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

10.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais,



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

10.18. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.19. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.20. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.21. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

10.22. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.23. O resultado do certame será divulgado no site do Município de Indianópolis ([www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)), seção Suprimentos; e no jornal Oficial Tribuna de Cianorte.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o departamento de licitações por forma presencial ou digital através do e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br).

11.5. O recurso será dirigido à Antonia Aparecida de Abreu, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/93.

13.3.1.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.3.1.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Termo de Referência – ANEXO I



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. não manter a proposta;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO**

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

19.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR, seção de Licitação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

20.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.9. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

20.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br), nos dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes não credenciados no SICAF, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

20.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de **Cianorte/PR**, com exclusão de qualquer outro.

20.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.18.1. ANEXO I – Termo de Referência;

20.18.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

20.18.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

20.18.4. ANEXO IV – Modelo de Atestado de Vistoria; (se for o caso)

20.18.5. ANEXO V – Modelo de Proposta;

20.18.6. ANEXO VI – Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 - 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**

---

20.18.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

20.18.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

Indianópolis, Paraná, em 16 de novembro de 2023.

**Juliano Trevisan Cordeiro**

**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de Empresa especializada no desenvolvimento de projeto de interiores para o novo Paço Municipal de Indianópolis – PR contendo os seguintes ambientes: Recepção, Sala de Licitações, Departamento de Licitações, Departamento de tributação, Departamento de contabilidade, Controle interno, Departamento de finanças, Arquivos, Controle interno, Departamento de recursos humanos, Vestiários, Área de serviços, Copa, Cozinha, Almoxxarifados, Controle e identificação, CPD, Salas vagas, Secretaria, Gabinete, Assessoria de prefeitura, Secretaria Geral/Jurídico, Sanitários, Secretaria de educação/cultura/esportes, Departamento de indústria e comércio, Secretaria do meio ambiente, Engenharia, Secretaria de planejamento, Departamento de fiscalização/Incra, Detran/junta militar, conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de Empresa especializada no desenvolvimento de projeto de interiores para o novo Paço Municipal de Indianópolis – PR contendo os seguintes ambientes: Recepção, Sala de Licitações, Departamento de Licitações, Departamento de tributação, Departamento de contabilidade, Controle interno, Departamento de finanças, Arquivos, Controle interno, Departamento de recursos humanos, Vestiários, Área de serviços, Copa, Cozinha, Almoxxarifados, Controle e identificação, CPD, Salas vagas, Secretaria, Gabinete, Assessoria de prefeitura, Secretaria Geral/Jurídico, Sanitários, Secretaria de educação/cultura/esportes, Departamento de indústria e comércio, Secretaria do meio ambiente, Engenharia, Secretaria de planejamento, Departamento de fiscalização/Incra, Detran/junta militar . Área Total = 1.108,13m <sup>2</sup> .	SERVIÇO	01





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

	<p>O referido projeto deve contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 - Estudo preliminar: visa a apresentação do projeto de interiores, deve conter; planta baixa layout (com mobília) e modelagem 3D, incluindo modelo</li><li>• 02 - Anteprojeto: apresentação mais fiel do projeto contendo imagens realísticas para a definição do projeto, e também definição dos acabamentos, mediante amostras ou visitas em lojas do segmento.</li><li>• 03 - Projeto executivo: deve conter todos os detalhes úteis a execução do projeto aprovado, incluindo; planta layout, cortes, elevações e também perspectivas. Deve conter, ainda, todas as especificações quanto aos materiais a serem utilizados, suas texturas, espessuras, dimensões e demais especificações necessárias ao entendimento da proposta.</li></ul> <p>Apresentar Memorial descritivo de todas as especificações e materiais a serem utilizados; suas texturas, espessuras, dimensões e demais informações essenciais ao entendimento da proposta.</p> <p>Apresentar especificações de correções, dobradiças, puxadores e fechaduras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 04 - Acompanhamento e Assessoria: Assistência à execução da obra através de visitas e reuniões esporádicas, para esclarecimentos dos projetos listados acima aos diversos executores, visando manter a caracterização autoral e técnica do projeto, inclusive, acompanhamento em lojas para seleção de itens do projeto.</li></ul> <p>O projeto de interiores deve contemplar todos os ambientes do novo</p>		
--	--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>Paço Municipal, sendo eles</p> <p><b>1. Recepção:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: balcão de atendimento, painéis e/ou murais</p> <p>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas</p> <p>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p> <p>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</p> <p><b>2. Sala de licitações:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas, mesa de reuniões, mesa de computador e mural. Especificação de pintura e de forro de gesso, vasos e acessórios decorativos.</p> <p><b>3. Departamento de Licitações:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso</p> <p><b>4. Departamento de Tributação:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>5. Departamento de contabilidade:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>6. Departamento de finanças:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>7. Arquivos:</b></p>		
--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>8. Controle interno:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>9. Departamento de Recursos humanos:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>10. Copa:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: mesa e/ou bancada de alimentação e cadeiras. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>11. Cozinha:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armário inferior e aéreos</p> <p>b. Especificação de eletrodomésticos.</p> <p>c. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>12. Área de serviço:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>13. Almojarifado:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>14. Controle e identificação:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p>		
--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p><b>15.Sala vaga 1 e 2:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>16.Secretária:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: mesa de atendimento, painéis e/ou murais</p> <p>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas</p> <p>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p> <p>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</p> <p><b>17.Gabinete:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: mesa de atendimento, painéis e/ou murais</p> <p>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas, mesa de reuniões</p> <p>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p> <p>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</p> <p><b>18.Assessoria prefeito:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>19.Sec. Geral/ Jurídico:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>20.Detran / Junta Militar:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de</p>		
---	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>21. Departamento de Fiscalização / Incra:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>22. Secretaria de Planejamento:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>23. Engenharia:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>24. Secretaria de Meio Ambiente:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>25. Departamento de Indústria e Comércio:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>26. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>27. Circulações:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras de espera</p> <p>b. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p>		
---	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>c. Ambientação: especificação de cores, painéis de comunicação visual da prefeitura, rodameios para proteção e paredes.</p> <p>d. Paisagismo: especificação de espécies para o jardim</p> <p><b>28.Sanitários e Vestiários (4 sanitários e dois vestiários):</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: armários e móveis complementares.</p> <p>Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>29.Arquivo morto:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>30.Externo:</b></p> <p>a. Projeto de pintura e especificação de cores para a fachada externa.</p> <p>A proposta deve incluir assistência à execução do projeto, visitas e reuniões esporádicas para esclarecimentos dos projetos listados acima, visando a manter a caracterização técnica do projeto aprovado.</p> <p>O anteprojeto será apresentado à Administração da Prefeitura do Município de Indianópolis e à Fiscalização, após aprovação destes será iniciada a etapa do projeto executivo.</p> <p>Os prazos para a entrega da proposta devem ser cumpridos conforme cronograma físico-financeiro anexo.</p> <p>Será fornecida planta do projeto arquitetônico do Paço Municipal no formato DWG para a contratada.</p>		
--	--	--

## 2. JUSTIFICATIVA

O Município de Indianópolis tem como objetivo proporcionar ambientes adequados e confortáveis para os seus funcionários. Com uma quantidade considerável de ambientes, as adequações destes são indispensáveis, haja visto que a demanda é cada vez maior. No quadro de engenheiros da



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

Prefeitura Municipal não existem profissionais suficientes para demanda além de não possuir profissionais específicos, o que impossibilita a execução de projetos de grande porte. Logo, é necessária a contratação de empresas de engenharia cujo quadro funcional tenha a devida capacidade técnica de execução destes projetos específicos.

Justificamos a contratação dos serviços de arquitetura e engenharia tendo em vista a complexidade executiva das obras, necessitando de conhecimentos técnicos específicos, consoante demanda da Administração, com foco na elaboração de projetos de alto gabarito e estritamente técnico, com equipe multidisciplinar e know how específico.

### **3. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

A CONTRATADA deverá produzir todos os elementos técnicos, estando os desenhos, os memoriais descritivos, as especificações e a planilha orçamentária de forma clara e objetiva.

Todos os projetos específicos e demais documentos técnicos integrantes dos projetos contratados deverão ser elaborados estritamente de conformidade com as recomendações, procedimentos e restrições constantes:

- das Normas Técnicas Brasileiras (ABNT);
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CAU/CONFEA;
- de outros documentos legais pertinentes;
- Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Indianópolis/PR
- Normativas do Corpo de Bombeiros;
- Segurança e conforto no trabalho (DRT);
- Boas práticas sanitárias (ANVISA);
- RDC nº 50 (ANVISA);
- do Edital de Licitação e;
- de todos os seus anexos.

### **4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Quando o município contratar apenas os projetos complementares, o eventual aumento de



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

áreas durante o desenvolvimento não deverá acrescentar custos ao Contrato, que estará vinculado ao projeto arquitetônico básico, fornecido pela CONTRATANTE.

Entende-se por "Projeto Executivo", para qualquer especialidade, o conceito definido na seção II, inciso X da Lei n.º 8.666/93.

Entende-se por "Projeto Básico", para qualquer especialidade, o conceito definido na seção II, inciso IX da Lei n.º 8.666/93.

Os projetos básicos e executivos deverão ser apresentados como definidos pelos incisos IX e X do art. 6º da Lei 8.666/93, inclusive com a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos projetos elaborados por profissional habilitado.

É obrigatório ao CONTRATADO atender a todos os itens descritos na especificação técnica e às solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato inicial, e a partir da análise do material apresentado nas etapas previstas. O material resultante deste Contrato deverá compor um conjunto de documentos em plenas condições de licitação. Deste modo, deverão ser atendidas integralmente as orientações da Lei 8.666/93 e Acórdãos do TCU.

Pertencerão a CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato), incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

Uma autorização específica deverá ser solicitada aos profissionais autores dos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato) quando a CONTRATANTE realizar quaisquer modificações que se façam necessárias nos projetos (e demais trabalhos) após sua entrega. Esta autorização deverá ser exigida durante o processo licitatório. Os projetistas responsáveis pelos projetos complementares se comprometerão a não fazer o aproveitamento substancial destes projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

Não é obrigação da CONTRATANTE o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto suas Normas Internas.

A administração fornecerá os dados iniciais para a elaboração dos projetos tais como: programa de necessidades, projetos já executados, sondagem do terreno quando necessário, gabarito das ruas, matrículas atualizadas dos imóveis, objeto do convênio federal/estadual, etc. Cada projeto deverá compor um conjunto independente e completo, com todas as informações necessárias para a licitação a que se refere o objeto desta. O mesmo critério se aplica às especificações, planilhas e





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

cronogramas.

Deverão ser atendidas as seguintes condições gerais:

1. Apreender o objetivo dos projetos e as aspirações do CONTRATANTE, os incentivos e as restrições pertinentes;

2. Conhecer a área de influência e as características físicas/ambientais;

3. Conhecer os materiais de construção e técnicas construtivas condizentes com a região e com o padrão utilizado pela CONTRATANTE;

4. Conhecer as necessidades do projeto arquitetônico, assessorando o seu autor, com os seguintes objetivos:

5. Fornecer os subsídios necessários para que as alternativas de partido arquitetônico não venham a ser inviabilizadas, quer técnica, quer econômica, quer esteticamente por fatores estruturais;

6. Fornecer o posicionamento e dimensões das peças estruturais que vierem a servir de condicionante na definição do anteprojeto de arquitetura;

7. Inteirar-se do projeto como um todo, estendendo a análise aos desenhos e especificações e retirando os subsídios para o cálculo definitivo das ações atuantes na edificação.

8. Conhecer todas as instalações e utilidades a serem implantadas na edificação, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural.

9. Conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizadas por questões estruturais.

10. Conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação.

11. Analisar as sugestões do Contratante para utilização de materiais ou esquemas executivos;

12. Promover a compatibilização dos diversos Projetos;

13. Conhecer os trâmites para aprovação de projeto e/ou de regularização junto às Concessionárias dos Serviços Públicos, órgãos da administração municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou em outras esferas, se for o caso;

14. Apresentar Termo de Visita aos Locais das Obras.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

## **5. VALOR ESTIMADO**

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$32.000,00 (Trinta e Dois mil reais)**.

Havendo necessidade de revisão a CONTRATADA deverá, como condição para a assinatura do contrato, garantir após a entrega final, a realização de quantas revisões de projeto forem necessárias sem ônus para a CONTRATANTE.

## **8. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**

**Gustavo Trevisan Cordeiro**, responsável pela administração e acompanhamento do processo de compras e da execução do contrato.

A realização dos serviços será supervisionada pela Secretaria de Engenharia, que poderá propor sugestões durante a elaboração dos projetos; promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Memórias de Cálculos, Cronogramas, Memoriais, Correspondências e Relatórios de Serviços;

Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos,



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embaraço ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1 – Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

9.2 – O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

9.3 – A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

9.4 – O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

9.5 – O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;

9.6 – Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

9.7 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas na execução dos serviços, como: mão-de-obra, transporte, equipamentos, ferramentas, aparelhos, devendo estarem inclusos na proposta de preços, ainda, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

9.8 Todo serviço que apresente má qualidade, falhas na manutenção, deverá ser refeito ou complementando imediatamente pelo fornecedor.

9.9 Se no ato do recebimento for constatado que a qualidade dos serviços entregue não atender ao solicitado e esperado pela administração, ou se por imperícia durante a manutenção efetuar danos no equipamento ou até mesmo comprometendo a funcionalidade de alguma peça ou mecanismo, deverá ser imediatamente refeito ou reparado pelo licitante, por sua conta e risco.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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 II – MINUTA DE CONTRATO**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º XXX/XXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos XXX dias de XXX de XXXX, **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, localizada na Avenida Santos Dumont, 131 doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr Juliano Trevisan Cordeiro, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, e a firma **XXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXX, XXX, bairro xxxxxxx - CEP: XXXXXXXXX, município de XXXXXXX/XX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, RG XXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXX, XXX - CEP: XXXXXXXX - BAIRRO: XXXXXXX, município de XXXXXXX/XX celebram o presente Contrato, decorrente da Licitação Modalidade Tomada de Preços N.º 002/2023, Homologado pela Autoridade Competente em xx/xx/xxxx, realizado nos termos da Lei n.º 8.666, de 21.6.93, com suas alterações subsequentes e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Contratação de Empresa especializada no desenvolvimento de projeto de interiores para o novo Paço Municipal de Indianópolis – PR contendo os seguintes ambientes: Recepção, Sala de Licitações, Departamento de Licitações, Departamento de tributação, Departamento de contabilidade, Controle interno, Departamento de finanças, Arquivos, Controle interno, Departamento de recursos humanos, Vestiários, Área de serviços, Copa, Cozinha, Almoxarifados, Controle e identificação, CPD, Salas vagas, Secretaria, Gabinete, Assessoria de prefeitura, Secretaria Geral/Jurídico, Sanitários, Secretaria de educação/cultura/esportes, Departamento de indústria e comércio, Secretaria do meio ambiente, Engenharia, Secretaria de planejamento, Departamento de fiscalização/Incrá, Detran/junta militar, a fim de atender as necessidades da **CONTRATANTE**, conforme **Termo de Referência**, descrição do Fornecimento/Execução, nos termos e condições do Edital e seus Anexos, que



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser executados durante o prazo máximo de 90 dias.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>Contratação de Empresa especializada no desenvolvimento de projeto de interiores para o novo Paço Municipal de Indianópolis – PR contendo os seguintes ambientes: Recepção, Sala de Licitações, Departamento de Licitações, Departamento de tributação, Departamento de contabilidade, Controle interno, Departamento de finanças, Arquivos, Controle interno, Departamento de recursos humanos, Vestiários, Área de serviços, Copa, Cozinha, Almoxxarifados, Controle e identificação, CPD, Salas vagas, Secretaria, Gabinete, Assessoria de prefeitura, Secretaria Geral/Jurídico, Sanitários, Secretaria de educação/cultura/esportes, Departamento de indústria e comércio, Secretaria do meio ambiente, Engenharia, Secretaria de planejamento, Departamento de fiscalização/Incra, Detran/junta militar . Área Total = 1.108,13m<sup>2</sup>.</p> <p>O referido projeto deve contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 - Estudo preliminar: visa a apresentação do projeto de interiores, deve conter; planta baixa layout (com mobília) e modelagem 3D, incluindo modelo</li><li>• 02 - Anteprojeto: apresentação mais fiel do projeto contendo imagens realísticas para a definição do projeto, e também definição dos acabamentos, mediante amostras ou visitas em lojas do segmento.</li><li>• 03 - Projeto executivo: deve conter todos os detalhes</li></ul>	SERVIÇO	01



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

	<p>úteis a execução do projeto aprovado, incluindo; planta layout, cortes, elevações e também perspectivas. Deve conter, ainda, todas as especificações quanto aos materiais a serem utilizados, suas texturas, espessuras, dimensões e demais especificações necessárias ao entendimento da proposta.</p> <p>Apresentar Memorial descritivo de todas as especificações e materiais a serem utilizados; suas texturas, espessuras, dimensões e demais informações essenciais ao entendimento da proposta.</p> <p>Apresentar especificações de corrediças, dobradiças, puxadores e fechaduras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 04 - Acompanhamento e Assessoria: Assistência à execução da obra através de visitas e reuniões esporádicas, para esclarecimentos dos projetos listados acima aos diversos executores, visando manter a caracterização autoral e técnica do projeto, inclusive, acompanhamento em lojas para seleção de itens do projeto.</li></ul> <p>O projeto de interiores deve contemplar todos os ambientes do novo Paço Municipal, sendo eles</p> <p><b>1. Recepção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Projeto de marcenaria: balcão de atendimento, painéis e/ou murais</li><li>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas</li><li>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</li><li>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</li></ul> <p><b>2. Sala de licitações:</b></p>		
--	---	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas, mesa de reuniões, mesa de computador e mural. Especificação de pintura e de forro de gesso, vasos e acessórios decorativos.</p> <p><b>3. Departamento de Licitações:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso</p> <p><b>4. Departamento de Tributação:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>5. Departamento de contabilidade:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>6. Departamento de finanças:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>7. Arquivos:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>8. Controle interno:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>9. Departamento de Recursos humanos:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de</p>		
--	--	--





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>10.Copa:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: mesa e/ou bancada de alimentação e cadeiras. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>11.Cozinha:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armário inferior e aéreos</p> <p>b. Especificação de eletrodomésticos.</p> <p>c. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>12.Área de serviço:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>13.Almoxarifado:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: armários e/ou estantes para arquivo com melhor aproveitamento do espaço. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>14.Controle e identificação:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>15.Sala vaga 1 e 2:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>16.Secretária:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: mesa de atendimento, painéis e/ou murais</p> <p>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas</p> <p>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p>		
--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</p> <p><b>17.Gabinete:</b></p> <p>a. Projeto de marcenaria: mesa de atendimento, painéis e/ou murais</p> <p>b. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, poltronas, mesa de reuniões</p> <p>c. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p> <p>d. Ambientação: especificação de cores, vasos e acessórios decorativos</p> <p><b>18.Assessoria prefeito:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>19.Sec. Geral/ Jurídico:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>20.Detran / Junta Militar:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>21.Departamento de Fiscalização / Incra:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>22.Secretaria de Planejamento:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p>		
---	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

<p><b>23.Engenharia:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>24.Secretaria de Meio Ambiente:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>25.Departamento de Indústria e Comércio:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>26.Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras, estações de trabalho, armários e móveis complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>27.Circulações:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: cadeiras de espera</p> <p>b. Forro de gesso: projeto e substituição de luminárias se for necessário</p> <p>c. Ambientação: especificação de cores, painéis de comunicação visual da prefeitura, rodameios para proteção e paredes.</p> <p>d. Paisagismo: especificação de espécies para o jardim</p> <p><b>28.Sanitários e Vestiários (4 sanitários e dois vestiários):</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: armários e móveis complementares.</p> <p>Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>29.Arquivo morto:</b></p> <p>a. Especificação de mobiliário solto: armários e móveis</p>		
--	--	--



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

	<p>complementares. Especificação de pintura e de forro de gesso.</p> <p><b>30.Externo:</b></p> <p>a. Projeto de pintura e especificação de cores para a fachada externa. A proposta deve incluir assistência à execução do projeto, visitas e reuniões esporádicas para esclarecimentos dos projetos listados acima, visando a manter a caracterização técnica do projeto aprovado. O anteprojeto será apresentado à Administração da Prefeitura do Município de Indianópolis e à Fiscalização, após aprovação destes será iniciada a etapa do projeto executivo. Os prazos para a entrega da proposta devem ser cumpridos conforme cronograma físico-financeiro anexo. Será fornecida planta do projeto arquitetônico do Paço Municipal no formato DWG para a contratada.</p>		
--	--	--	--

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

1. efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
2. permitir livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** aos locais onde estiverem instalados os materiais, observadas as normas de segurança pertinentes;
3. preparar os locais para recebimento dos serviços, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito, a data em que poderão ser realizados;
4. realizar rigorosa conferência das características dos serviços entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços ou de parte da entrega a que se referirem.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

1. orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos serviços, fornecendo os



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

2. proceder à execução dos serviços, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

3. manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

4. responder por todos os ônus referentes a entrega dos bens ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

5. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir;

6. responsabilizar-se:

a) por quaisquer acidentes na execução dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

b) pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor do presente Contrato é de R\$xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

As despesas decorrentes da aquisição dos bens correrão por conta dos recursos consignados nas seguintes dotações orçamentárias:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

## 03 – SECRETARIA GERAL

### 03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL

### 04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Administr. Municipal

### 3.3.90.39.00.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

### 3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais

### 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

### 210 - 0000 Recursos Ordinários (Livres)

### 220 - 0510 Taxas – Exercício Poder de Polícia

### 230 - 0511 Taxas – Prestação de Serviços

### 211 - 1045 Outros Recursos não vinculados

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será feito no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da certificação de que os serviços foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - No caso de eventual atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados *pro rata die* sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

A vigência do Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura deste documento, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações.

A contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias para execução dos serviços a partir da emissão da ordem de serviço.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. **Advertência** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da **Contratante**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

## II. Multas:

a) de **0,03 % (três centésimos por cento)**, por dia de atraso sobre o valor dos serviços executados com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do *décimo* dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e **decorridos 30 (trinta) dias corridos** de atraso, a **Contratante** poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente, em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista na alínea “b” deste inciso;

b) de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da execução, na hipótese de inexecução total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de **30 (trinta) dias corridos**, a que se refere a alínea “a” deste inciso, hipótese em que será cancelado o pedido ou documento correspondente;

III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo **prazo não superior a 05 (cinco) anos**;

IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **Contratada**, respeitando o princípio do contraditório e o princípio da ampla defesa, deverá ser depositado em **até 10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da notificação, na conta bancária da **CONTRATANTE** nº. 7851-4, do Banco do Brasil, Agência nº. 0975-x, em favor do município de Indianópolis, ficando à **Contratada** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Decorrido o **prazo de 10 (dez) dias corridos**, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em **até 60 (sessenta) dias corridos**, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - No caso da **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **Contratante** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a **Contratada** responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **Contratada** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **Contratante**, decorrentes das infrações cometidas.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - As sanções previstas nos incisos I, II e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do § 2º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do município de Indianópolis, através do Diretor do Departamento de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, **no prazo de 10 (dez) dias corridos**, de vista, podendo a reabilitação ser requerida **após 02 (dois) anos** de sua publicação, nos termos do § 3º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

---

expressa autorização da **CONTRATANTE**;

d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de Cianorte, Paraná.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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**

---

o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

A gestora do contrato será Gustavo Trevisan Cordeiro.

O fiscal do contrato será nomeado por portaria ou decreto para cada departamento ou



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 - 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**

---

uma única Comissão de Recebimento de Bens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, **em 03 (três) vias, de igual teor e forma**, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Indianópolis, Paraná, em xx/xx/xxxx

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR**

**CONTRATANTE**

**Juliano Trevisan Cordeiro**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## **TESTEMUNHAS:**

**Gustavo Trevisan Cordeiro**

**Leandro Rossi**



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

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

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

---

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



# ***MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS***

Avenida Santos Dumont, 131 - 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 (1)**

### **ATESTADO DE VISITA**

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

Declaramos que o Responsável Técnico ***(inserir o nome completo)***, CREA/CAU nº ***(inserir o número) da*** proponente ***(inserir o nome da proponente)***, devidamente credenciado, visitou o local da execução da obra, objeto da Tomada de Preço em epígrafe.

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

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

\_\_\_\_\_  
(Nome, nº CREA/CAU, e assinatura do Responsável Técnico habilitado da proponente)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 - 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 (2)

### DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Tomada de preço nº 002/2023

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)*, devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais onde serão desenvolvidos os serviços do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

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

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



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Avenida Santos Dumont, 131 – 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

(Razão social, endereço, telefone, e-mail e CNPJ/MF).

## PROPOSTA DE PREÇOS

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços, relativa à execução de \_\_\_\_\_, da licitação em epígrafe.

O preço global proposto para execução da obra objeto da licitação supramencionada é de R\$ **(inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso)**.

O prazo de execução do objeto é de **(inserir o prazo de execução) (inserir o prazo de execução por extenso)** dias contados a partir da data de assinatura do Contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2) pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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 VI**

### **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ \_\_\_\_\_), para fins do disposto no Edital de Tomada de Preços **002/2023**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços **002/2023** foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços **002/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços **002/2023** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços **002/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços **002/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços **002/2023**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços **002/2023** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 - 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**

---

f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços 002/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, em xx/xx/xxxx.

---

*(Nome, RG n° e assinatura do responsável legal)*



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 – 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 VII

### DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

O signatário do presente, em nome da proponente (*inserir o nome da proponente*), declara, expressamente, 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.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 - 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 VIII

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

Ref. : Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

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 e assinatura do contador)



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Avenida Santos Dumont, 131 - 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

---

## CARTA-CREDENCIAL

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 002/2023

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, ***(inserir o nome completo)***, carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, na qualidade de responsável legal pela proponente ***(inserir nome da proponente)***, vem, pela presente, informar a V. S<sup>as</sup> que o senhor ***(inserir o nome completo)***, carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

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