



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumoc20anos



## TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇO N.º 12-2023

Proponente: \_\_\_\_\_  
 CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_ CEP. \_\_\_\_\_  
 Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declaro que recebi o Edital do Processo Licitatório N° 125-2023, Modalidade TOMADA DE PREÇO N° 12-2023, observando o MENOR PREÇO GLOBAL, com abertura prevista para o dia 27 de julho de 2023, às 10h00min, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO PEDRA IRREGULAR LOTEAMENTO PROFESSOR MACHADO (COHAPAR) BAIRRO JARDIM MATARAZZO III – CIANÊ, RUAS:- JOSÉ AMARAL, ABELARDO LOYOLA E SILVA, FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, EILICE MARIA ZELAZOWSKI E PROF. JAURI XAVIER DA SILVA – FINISA II.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura  
 Função que exerce  
 RG ou CPF  
 Carimbo CNPJ

(preencher e enviar digitalizado para o e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))

**Obs.** - Solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitação através do e-mail: [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA  
TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 125-2023/DCL

## PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇO**, através da Comissão de Licitação, designada através do Decreto nº 044/2023, publicado no Diário Oficial do Município em data de 03/02/2023, sob Presidência do senhor Vinicius Weigert, se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142 - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, para realizar a Licitação tipo "**Menor Preço Global**", **AMPLA CONCORRÊNCIA**, visando a contratação para prestação de serviços, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

**DATA E HORÁRIO FINAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** até às **09h50min** do dia **27 de julho de 2023**, no Setor de **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal**, devendo os interessados observar que a Prefeitura Municipal bem como o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, **abre** para atendimento a partir das **09:00 (nove) horas**, **inclusive** para **AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS**.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** às **10h00min** do dia **27 de julho de 2023**, na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal, **3º Andar**.

**Atentar para o horário, data e local de entrega do Credenciamento e dos Envelopes de Nº 01 Habilitação e Envelope Nº 02 Proposta de Preço. O não atendimento a este critério resultará na impossibilidade de participação da licitante no certame.**

## RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO PEDRA IRREGULAR LOTEAMENTO PROFESSOR MACHADO (COHAPAR) BAIRRO JARDIM MATARAZZO III – CIANÊ, RUAS:- JOSÉ AMARAL, ABELARDO LOYOLA E SILVA, FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, EILICE MARIA ZELAZOWSKI E PROF. JAURI XAVIER DA SILVA – FINISA II.

**MODALIDADE / TIPO:** TOMADA DE PREÇO/ MENOR PREÇO GLOBAL

**INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** **27 de julho de 2023, às 10h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**VALOR GLOBAL MÁXIMO:** R\$ 759.635,94 (setecentos e cinquenta e nove mil e seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e quatro centavos).

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme medições executadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, em até 30 dias para emissão de NF.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#vamosaos200Anos



**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

## PRAZO DE EXECUÇÃO:

180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço. – CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO PEDRA IRREGULAR BAIRRO LIMEIRA - FINISA II.

## 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO PEDRA IRREGULAR LOTEAMENTO PROFESSOR MACHADO (COHAPAR) BAIRRO JARDIM MATARAZZO III – CIANÉ, RUAS:- JOSÉ AMARAL, ABELARDO LOYOLA E SILVA, FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, EILICE MARIA ZELAZOWSKI E PROF. JAURI XAVIER DA SILVA – FINISA II**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A localização, descrições e especificações desta obra encontram-se no Memorial Descritivo, Planta de localização, Planilha orçamentária e cronograma Físico-financeiro que fazem parte deste Edital e seus anexos.

## 2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 759.635,94 (setecentos e cinquenta e nove mil e seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e quatro centavos)**.

## 3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, em consonância ao exercício 2023:

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SEDUL

Und: 07.003 Depto. de Obras e Projetos

Projeto/Atividade: 1.0003 Obras Públicas

Elemento de despesa: (136) 4.490.51.00.00.00.00 Obras e Instalações

Fonte de recurso: 830 – Op. FINISA Pavimentação, Parques e Pontes – 599230-55

R\$ 759.635,94 (setecentos e cinquenta e nove mil e seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e quatro centavos)

## 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos nos itens 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 (Documentos de Habilitação - Envelope nº 1) e que tenha especificado no ramo de atividade, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades e serviços que sejam compatíveis com o objeto do edital.

4.2 - Não poderá participar desta licitação o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, inclusive servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Nesta licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4.5 - Não poderá participar empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



4.6 – É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.

4.7 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.8 – Todas as sessões serão públicas, porém, ao participar será vedado qualquer tipo de registro ou gravação de áudio e/ou vídeo, sob pena de o pregoeiro reter os equipamentos utilizados sem permissão até o final do respectivo expediente.

## 5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1 Nos horários e locais indicados no Preâmbulo deste Edital será aberta a sessão de processamento desta Tomada de Preço, iniciando-se com o Credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.2. O credenciamento do licitante e de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente processo licitatório.

5.3. O Credenciamento deverá obedecer ao modelo constante no ANEXO II, devendo ser observado o contrato social ou estatuto da proponente, ou ainda por meio de procuração que incluirá necessariamente os poderes exigidos para o credenciamento, sem prejuízo de outros, firmada por quem, pelo estatuto ou contrato social, tiver poderes suficientes para tanto, ou lavrada em instrumento público.

**5.4. No caso de participação do dirigente ou proprietário da licitante, não é necessário o preenchimento do Termo de Credenciamento e nem apresentação de procuração, fazendo se necessário somente a apresentação dos documentos descritos nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 5.5.**

5.5. Para o Credenciamento deverão ser entregues, apartados dos Envelopes N.º 1 e 2, os seguintes documentos:

a) **Termo de Credenciamento ou Procuração**, conforme item 5.3;

- **Se representante legal:**

1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou

2) Documento equivalente (**Carta Credencial – Anexo II**) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, **com firma reconhecida em Cartório**, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

3) **Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

b) **Documento de identificação do representante da empresa** que irá participar do certame, devendo ser cópia autenticada ou Cópia simples com apresentação do original;

c) **Contrato Social, Estatuto**, devendo ser cópia autenticada ou Cópia simples com apresentação do original;

d) **No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverá ser apresentada **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC emitida no ano civil corrente. Do contrário, a licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.6. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.

5.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no certame, sob pena de exclusão sumária de ambas a licitantes representadas.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- 5.8. Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta e não serão aceitas propostas por e-mail, via fax e documentos entregues além do prazo estipulado.
- 5.9. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS.
- 5.10. Caso estes documentos estejam equivocadamente inseridos em algum dos envelopes lacrados, a Comissão de Licitação devolverá os envelopes em sessão pública ao representante, para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a nova lacração em seguida, diante dos presentes.

## 6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" "b" "c" do item 5.5 deste Edital.
- 6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de responder pela proponente nas sessões públicas.
- 6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, no que tange à atenção ao prazo para sua protocolização, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.
- 6.4. Para exercer o direito de manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes à Tomada de Preço, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.
- 6.5. A aceitabilidade do proponente fica condicionada ao atendimento pleno dos requisitos de Credenciamento sem prejuízo de que a Comissão de Licitação efetue a consulta de regularidade junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de verificar o não impedimento de licitar junto aos entes públicos, além da verificação de situação negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

## 7 - DA VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

- 7.1. As empresas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão procurar o(s) Engenheiro(s) da PMJ, para efetuar a visita técnica dos serviços referidos no item 01, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.
- 7.2. As visitas técnicas serão acompanhadas pelo(s) Engenheiro(s) da PMJ, que certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita e Informações Técnicas. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 (Vide subitem 8.7.1 deste Edital). A visita deverá ser agendada na Secretaria Mun. de Desenvolvimento Urbano e Logística da PMJ, através do fone: (43) 3535-9471.
- 7.3. A visita técnica não será obrigatória. Todavia, a licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato. Sendo assim, a empresa deverá apresentar Declaração Formal de Dispensa, conforme Anexo XI.
- 7.4 - O prazo da visita técnica ao local encerra impreterivelmente dia 26/07/2023, às 15:00 horas.

## 8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumocars200anos



8.1. Os Envelopes nº 1 e nº 2 deverão ser **protocolados** no setor de Protocolo Geral da sede da Prefeitura de Municipal de Jaguariaíva, em observância ao horário estipulado no preâmbulo deste Edital.

8.2. No anverso dos Envelopes nº 1 (HABILITAÇÃO) e nº 2 (PROPOSTA DE PREÇOS) deverão constar os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 12/2023

ABERTURA: 27/07/2023 às 10h00min

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE E CNPJ:

TOMADA DE PREÇO N.º 12/2023

ABERTURA: 27/07/2023 às 10h00min

8.3. Os documentos de habilitação e proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes separados e **lacrados** de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho.

8.4. Não será aceita a participação de licitante que entregue os envelopes após o horário previsto para entrega, para tanto será considerado o horário do protocolo dos envelopes na Prefeitura de Jaguariaíva.

8.5. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

8.6. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos Envelopes 1.

8.7. A Licitante poderá enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

## 9 – DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

9.1. Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, apresentados em original. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm), impressas por computador, com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, e a de rosto deverá conter a mesma indicação do Envelope nº 1. O volume preferencialmente encadernado tipo espiral, deverá conter índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente.

9.2. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferido em confronto com o original, pela Comissão de Licitação, na seção de recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.3. Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor. **Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 dias (sessenta) dias** da data limite estabelecida para o recebimento e abertura das propostas.

9.4. O envelope deverá conter a seguinte documentação:

### 9.5. QUANTO À QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

9.5.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado e alterações em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexa com o objeto desta licitação;

9.5.2. **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, atualizada, com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias**;

9.5.3. **Declaração** da proponente informando que não está declarada inidônea do direito de licitar e inexistência de fato supervenientes impeditivos da habilitação (**ANEXO III**);

9.5.4. **Declaração** da proponente informando que recebeu todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, assinada por representante legal ou procurador da empresa, conforme Modelo em anexo (**Anexo IV**);

TOMADA DE PREÇO N° 12-2023 – Pag. 6 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- 9.5.5. Com a finalidade de facilitar o prosseguimento da sessão, o licitante, em caso de não comparecimento, poderá enviar junto com os documentos o **Termo de Renúncia de Recursos**, conforme Modelo em anexo (**ANEXO V**);
- 9.5.6. **Declaração** da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal(is) da empresa, conforme modelo em anexo (**ANEXO VI**);
- 9.5.7. **Declaração** de que a proponente enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (**ANEXO VII**), quando for o caso.

## 9.6. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

- 9.6.1. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CR-FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.6.2. Prova de regularidade de tributos para com as fazendas **Federal** (Secretaria da Receita Federal), **Estadual** e **Municipal**, da sede da matriz da empresa;
- 9.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida eletronicamente no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- 9.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação atinente à regularidade fiscal, mesmo que com alguma restrição, conforme preleciona o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.6.5. Havendo restrição na documentação das micros e pequenas empresas, ser-lhes-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial é o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Jaguariaíva, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.6.6. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implica na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao Município de Jaguariaíva convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9.7. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.7.1 **Atestado de Visita**, expedido pelo licitador. A proponente, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (43.3535-9471), **até o dia 26/07/2023**, às 15:00 horas; ou declaração formal (Modelo n.º X), assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, 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 ou financeiras com a contratante.
- 9.7.2. **Certidão** de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (**CREA/CAU**), da região da sede da empresa.
- 9.7.3. **Declaração de responsabilidade técnica**, indicando o responsável técnico pela execução da obra (Modelo n. IX) até o seu recebimento definitivo pelo licitador;
- 9.7.3. 1. A declaração acima exigida deverá ser acompanhada de "Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT" do responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo "Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU", de execução de, no mínimo, uma obra de pavimentação em pedra irregular com área mínima de 1.983,10m<sup>2</sup> e drenagem de águas pluviais de 255 metros, não sendo aceito serviços semelhantes;
- 9.7.4. 1. **Comprovação de vínculo**, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.
- 9.7.4.1.2. **Relação de disponibilidade de veículos**, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução da (s) obra (i), conforme Anexo I;
- 9.7.5 **Atestado(s) e/ou declaração(ões)**, em nome da proponente, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de, no mínimo, uma **obra de pavimentação em pedra irregular**, em quantidade igual ou superior vinculada a CAT apresentada e atestada pelo CREA ou CAU.
- 9.7.6 – O profissional apresentado no item 9.7.3; 9.7.3.1 e 9.7.4.1 – devem ser o mesmo e estarem constantes no Quadro Técnico da empresa no documento apresentado no item 9.7.2.

DESCRIÇÃO SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA
item 9.7.5	1.981,71m <sup>2</sup>





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Obs.: Para atendimento das quantidades mínimas acima, a quantidade de cada um dos serviços deverá ser atendida, sendo permitida a soma de atestados ou declarações.

## 9.8. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

9.8.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias;

9.8.2. **Demonstrativo da capacidade econômico-financeira** (Modelo ANEXO VIII), através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

LG: Mínimo 1,00

LC: Mínimo 1,00

E: Máximo 0,50

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a longo Prazo

Onde: E = Endividamento  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
AP = Ativo Permanente

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

**OBS:** Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

9.8.3. **Demonstrações financeiras do último exercício social** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.8.4. **Comprovação de capital social de valor igual ou superior à 10% (dez por cento) do valor máximo desta licitação**, ou valor equivalente na moeda corrente do país de origem para proponente estrangeira, considerada para a conversão a taxa de câmbio tipo comercial para venda estabelecida pelo Banco Central em vigor na data do recebimento das propostas pela Comissão.

9.9 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



9.10. As proponentes em conformidade ao disposto no artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93 **DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, e ficarão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 9.6 no momento da sessão.

9.10.1. Na hipótese de existir alteração nos referidos documentos, posteriormente à data do Cadastro, os mesmos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02):

10.1 – A Proposta de Preços deverá estar inserida no Envelope N.º 2, devidamente **fechado e inviolado**, assinada pelo representante legal e responsável técnico da proponente, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, a proposta de preços, que deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital.

10.2 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas, conforme ANEXO I, acompanhado da planilha orçamentária e do Cronograma físico-financeiro, e deverá conter os seguintes dados:

- Razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e o CNPJ da proponente;
- Data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura e responsável técnico;
- Valor total da obra em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
- Prazo de execução dos serviços;
- Prazo de validade da proposta [mínimo de 60 dias], contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

10.3. A Planilha de Preços unitários deverá ser preenchida em sua integralidade, constando todos os preços unitários e totais, devendo observar para os valores somente duas casas decimais.

10.4. Os preços ofertados na Proposta de Preços devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguros, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, ou outros encargos não explicitamente citados.

10.5. Não será admitido preço unitário superior ao valor dos itens da planilha de orçamento estimativo.

10.5.1. Caso a proposta vencedora apresente algum item com valor unitário acima do máximo ou erro de soma/multiplicação, será permitida a sua adequação pela licitante em 03 (três) dias úteis, sem, contudo, ultrapassar o valor máximo ofertado. Caso esta se recuse a fazê-lo, será DESCLASSIFICADA.

10.6. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

10.6.1. Na hipótese prevista no Item 10.6, estando presente o representante legal em sessão, e desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente certame ou Termo de Credenciamento, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

10.7. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de descontos ou qualquer outra condição não prevista no presente Edital.

10.8. Após a fase de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.9. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pela Comissão de Licitações do Município de Jaguariaíva ou devolvidas para o licitante corrigir.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



10.10. Não serão aceitas propostas para execução parcial do objeto desta licitação.

10.11. Preferencialmente, e exclusivamente, para facilitar o julgamento por parte da Comissão, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas no modelo constante do Edital (Anexo I) e na planilha de preços a ser disponibilizados aos licitantes.

## 10.12 - PREÇOS

10.12.1 - Deverão ser apresentados em conformidade com as especificações fornecidas.

10.12.2 - O preço proposto, para a execução dos serviços, deverá incluir a montagem de canteiro, transporte de materiais e equipamentos, aparelhos necessários, controle tecnológico, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, até a entrega da obra na sua totalidade. Maiores detalhes sobre a obra serão encontrados nos Anexos deste edital.

10.12.3 - A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dos valores, por itens, proposto para a(s) obra(s) e/ou serviços.

10.12.4 - As composições de preços, referidas em 10.12.3, deverão ser entregues ao presidente da comissão de licitação, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação.

## 10.13. QUANTIDADES

10.13.1. A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no fornecimento que impliquem a redução ou o aumento de volume dos materiais, nos limites permitidos pela legislação vigente, baseando-se para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários.

10.13.2. A contratante poderá a qualquer tempo verificar o pleno atendimento às leis trabalhistas por parte da contratada com a solicitação do registro dos funcionários na obra.

## 11 – RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes habilitados, que assim o desejarem, a Comissão de Licitação, cientificará aos interessados que o resultado da análise da Qualificação e a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2 serão comunicados às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, "fac-simile" ou outros).

11.2. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recebimento das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências.

11.3. Na data fixada para a reunião de abertura do envelope nº 2, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes não-qualificadas o respectivo envelope nº 2 fechado e inviolado. Caso a proponente não-qualificada não se fizer representar neste ato, o envelope nº 2 será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

11.4. Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o valor global e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. A Comissão De Licitação julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado para a autoridade competente para as demais providências.

12.2. O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de menor valor global para a obra.

12.3. Será julgada a proposta de preço mais vantajosa, aquela que, cumprido o exigido no edital, apresentar o menor valor global.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- 12.4. A comissão de licitação fará a conferência dos preços pelo total da obra. Constatando erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.
- 12.5. Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço global da obra indicado pela proponente na proposta.
- 12.6. Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente edital, a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
- 12.7. Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 12.8. Será considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, a proposta da empresa, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta, tendo, desta forma, que demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, conforme artigo 48, inciso II, § 1º da Lei n.º 8.666/93.
- 12.9. No caso de haver divergência entre os valores grafados em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.
- 12.10. À comissão de licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses do licitador.
- 12.11. Ocorrendo empate no valor entre duas ou mais propostas de preços, a comissão de licitação, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.
- 12.12. A classificação das propostas de preços será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, "fac-simile" ou equivalente).

## 13 - ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 13.1. Até a assinatura do termo de contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 13.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato de prestação dos serviços, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.
- 13.3. A proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei, assinar o termo de contrato de serviços.
- 13.4. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato da obra, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar a Segunda classificada, e, não o fazendo, convocar a terceira classificada e assim sucessivamente até se efetivar a formalização do termo de contrato de serviço da obra, ou revogar a licitação independente das penalidades previstas no presente edital.
- 13.5. O proponente vencedor, após a assinatura do contrato, receberá em até 05 (cinco) dias, antes do início da obra memorial descritivo detalhado, planta com cortes, projetos complementares, para que em seguida apresente o cronograma de desembolso dentro do prazo estabelecido para conclusão da obra que é de 424 (quatrocentos e vinte e quatro) dias, a partir da entrega dos documentos.

## 14 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#unicacc200anos



14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente Concorrência, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Somente serão apreciadas impugnações recebidas dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Presidente da Comissão de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, será designada nova data para a realização do mesmo.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar desta Tomada de Preço, até o julgamento da impugnação.

## 15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## 16 - FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado conforme cronograma físico-financeiro e após medições executadas pelo Departamento de Engenharia, em até 30 (trinta) dias corridos após a protocolização da Nota Fiscal e Requerimento de Pagamento, devidamente atestados pela fiscalização da Prefeitura, designada especificamente para este fim.

16.2. Quando dos pagamentos, a licitante vencedora deverá apresentar Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, bem como relatório fotográfico, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar conveniente, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal.

16.3. A proponente deverá anexar junto com a Nota Fiscal cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS no mês de execução dos serviços, devidamente quitada, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para obra, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS exclusivo para obra.

16.3.1. A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:

- da ART da Obra;
- da ART pela licitante vencedora;
- Certidão Federal;
- Certidão do FGTS;

16.3.2 – A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

- Certidão Federal e do FGTS
- do Termo de Recebimento Provisório;
- de comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da licitante vencedora;

## 17 – DOS PRAZOS

17.1. O prazo de duração do contrato será de até 180 (cento e oitenta) DIAS contados da publicação do mesmo, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse público.

17.2. O prazo de execução dos serviços será de até 210 (duzentos e dez) DIAS contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

17.3. O prazo de garantia dos serviços executados será de 05 (cinco) anos contados a partir do recebimento da obra, conforme art. 618 do Código Civil Brasileiro lei nº 10406 de 10/01/2002.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 12 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#unicacs200anos



## 18 – DAS PENALIDADES

- 18.1. O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.
- 18.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 18.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- 18.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.
- 18.5. As multas mencionadas nos itens 18.1, 18.2 e 18.4, serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.
- 18.6. Havendo recusa na execução dos serviços ou caso seja identificada a sub-empregada dos serviços do objeto do presente edital, será a proponente declarada SUSPENSA e/ou INIDÔNEA para licitar ou contratar com o Município de Jaguariaíva, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei n.º 8666/93.
- 18.7. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

## 19 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DA OBRA

- 19.1. A fiscalização na entrega da obra quanto aos locais, qualidade e quantidade será feito por funcionário técnico ou comissão da contratante devidamente credenciado, com responsabilidades específicas.
- 19.2. No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos da contratante, contar com a total colaboração da contratada.
- 19.3. A contratada deverá manter no local da obra um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.
- 19.4. A entrega e a confecção das obras fora dos horários normais de trabalho da contratante, aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização da contratante.
- 19.5. Caso a contratada não execute, total ou parcialmente, dentro do prazo as entregas previstas, à contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a então contratada responderá pelos custos, através de glosas de crédito e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de formar contrato pelo prazo de até 24 meses, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também a aplicação do disposto no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 19.6. DO FISCAL DO CONTRATO

Designa-se o Engenheiro Sr. **SÉRGIO CRUZ**, inscrito no CPF/MF sob nº 568.027.649-00, a desempenhar a função de Fiscal do Termo de Contrato que venha a ser celebrado a partir do presente procedimento licitatório e **FÁBIO DOS SANTOS MARCOS**, a desempenhar a função Suplente de Fiscal do Termo de Contrato que venha a ser celebrado a partir do presente procedimento licitatório.

## 20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

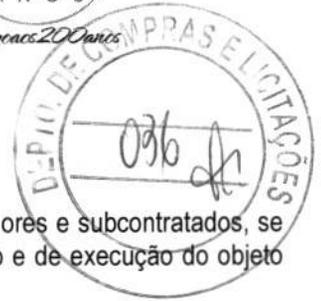
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#umcacc200anos



20.1. As Licitantes devem observar e a CONTRATADA 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.

20.1.1. Para os propósitos deste item, 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 o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas 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": 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. 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.

20.3. Considerando os propósitos deste item, a Licitante vencedora, como condição para 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.

## 21 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. O licitador, se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

21.2. O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição.

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

21.4. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser enviadas, por correio, ou pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com), à comissão de licitação, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos envelopes, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes. As respostas serão enviadas até 2 (dois) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

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

21.6. A contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços efetivamente executados.

21.7. A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.

21.8. Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, Institutos Ambientais, CREA ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.

21.9. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução da(s) obra(s) e/ou serviços contratados, ficando isenta a contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumacao200anos



21.10. A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo das 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.12. Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

## **21.13. ARBITRAMENTO E FORO**

21.13.1 As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná.

22.14. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO I);
- CARTA-CREDENCIAL (ANEXO II);
- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E DE FATO SUPERVENIENTE (ANEXO III);
- DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS (ANEXO IV);
- TERMO DE RENÚNCIA (ANEXO V);
- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º DA CF (ANEXO VI);
- DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (ANEXO VII);
- MODELO COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA (ANEXO VIII);
- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO (ANEXO IX);
- ATESTADO DE VISITA (ANEXO X);
- DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA (ANEXO XI);
- MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;
- PROJETOS, PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS;

Jaguariaíva, 06 de julho de 2023.

VINICIUS WEIGERT  
Presidente da Comissão de Licitação

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 15 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

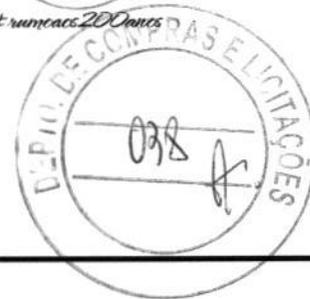
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#runcacc200anos



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL / NOME DA EMPRESA		
CNPJ/MF OU CPF/MF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
CIDADE	UF	CEP
E-MAIL DE CONTATO	FONE DDD	FAX COM DDD
REPRESENTANTE LEGAL INDICADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (NOME, CPF E CARGO/FUNÇÃO)		
DADOS PARA CRÉDITO EM CONTA POR PARTE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO PEDRA IRREGULAR LOTEAMENTO PROFESSOR MACHADO (COHAPAR) BAIRRO JARDIM MATARAZZO III – CIANÊ, RUAS:- JOSÉ AMARAL, ABELARDO LOYOLA E SILVA, FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, EILICE MARIA ZELAZOWSKI E PROF. JAURI XAVIER DA SILVA – FINISA II.** A localização, descrições e especificações desta obra encontram-se no memorial Descritivo, Planilha Orçamentaria e cronograma Físico-financeiro, tudo de acordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e demais especificações constantes do Edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023**.

O preço global proposto para execução da obra objeto da licitação supramencionada é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

O prazo de validade da proposta de preços é de [no mínimo 60 (sessenta) dias] a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

**Que o serviço será executado em 210 (duzentos e dez) dias conforme cronograma físico-financeiro.**

Que Concordamos integralmente com todos os termos do Edital de **TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023**, e seus anexos.

*Local, data, mês e ano.*

*[carimbo, nome e assinatura do responsável legal]*

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 16 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



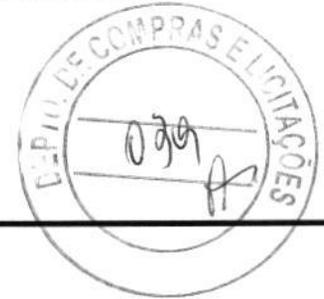
# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumoccs200anos



## ANEXO II

### CARTA-CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

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

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor), na qualidade responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO III

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 17 de 42





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumacao200anos



## DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

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

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Observação: Ao redigir o presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 18 de 42





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

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

O signatário da presente, Sr. \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara que a mesma recebeu do licitador toda a documentação relativa a Concorrência Pública supramencionada, relacionada no item 22.14 do Edital em referência.

*Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.*

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 19 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

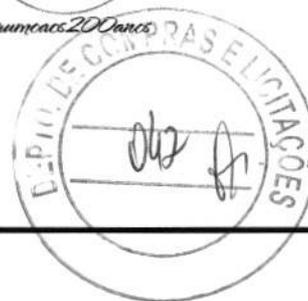
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumacas200anos



## TERMO DE RENÚNCIA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

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

A proponente abaixo assinado, participante desta licitante acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Nr. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, **RENUNCIANDO** assim, expressamente, ao direito de **recurso e ao prazo respectivo**, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, **passando-se à aberturados envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.**

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 20 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#runcats200anos



## DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, do Art 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**PROPONENTE:**

**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

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

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, para atender o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não tem no seu quadro de empregados adolescente com menos de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que, também, não emprega adolescente com menos de dezesseis anos de idade.

Declaro, finalmente, que poderá empregar adolescente, a partir de quatorze anos de idade, na condição de aprendiz.

*Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.*

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 21 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06.

Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 22 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#unicas20Anos



## CAPACIDADE FINANCEIRA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPONENTE:

**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

Ref.: Edital Tomada de Preço nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC/PC$		
Endividamento (E) $E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$		

AC – Ativo circulante;

AP – Ativo permanente;

PC – Passivo circulante;

RLP – Realizável a longo prazo;

ELP – Exigível a longo prazo;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

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

Representante legal  
(Nome, RG e assinatura)

Contador  
(Nome, RG, CRC e assinatura)

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 23 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**PROPONENTE:**

**TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)**

O abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(a) profissional Engenheiro(a) Civil responsável pela condução dos serviços objeto do Edital **TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023**, caso nossa empresa venha a vencer a referida licitação.

1. *Responsável Técnico (cargo/formação profissional) / CREA:*

Nome:

CPF:

Declaramos que o profissional acima relacionado pertence/se compromete a pertencer, na assinatura do contrato, ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa. A comprovação do vínculo de trabalho será feita em até 05 (cinco dias) úteis da assinatura do contrato, em uma das seguintes formas: I. Ficha de registro de empregados, autenticada junto à Delegacia Regional do Trabalho; II. Carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho; III. Contrato de prestação de serviços registrado em Cartório de Títulos e Documentos, com validade compatível com a duração do contrato administrativo; IV. Ata ou contrato social, conforme o caso, quando o profissional for dirigente da Proponente. O Responsável Técnico ficará disponível durante a vigência contratual e deverá participar de toda a obra ou serviço objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Município de Jaguariaíva. A licitante, bem como o Responsável Técnico, ficarão sujeitos à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no respectivo Edital no caso de fornecimento de informações inverídicas.

*Local, data, mês e ano.*

\_\_\_\_\_  
*Nome, cargo, assinatura e carimbo*

*Razão Social da empresa*

**TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023**

**ANEXO X**

**TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 24 de 42**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ATESTADO DE VISITA

Ref. TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

Declaramos que o Responsável Técnico [inserir o nome completo], CREA/CAU nº [inserir o número] da proponente \_\_\_\_\_ devidamente credenciado, visitou o local da execução da obra, objeto da Concorrência em epígrafe.

Local, \_\_\_ de \_\_\_ de 202\_\_.

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

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

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 25 de 42





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PROPONENTE:  
TOMADA DE PREÇO (Nº/ANO)

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 e/ou instalações 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, nº CREA/CAU, e assinatura do Responsável Técnico)

## MINUTA - CONTRATUAL

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 26 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Raniel; 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumocac20Anos



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2023 TOMADA DE  
PREÇO Nº 14/2023 CONTRATO ADMINISTRATIVO  
nº ...../2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
JAGUARIAÍVA/PR E A EMPRESA ....., NA FORMA  
ABAIXO:**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, portadora da CIRG nº. .... SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. ...., residente e domiciliada na Rua , Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções.

**CONTRATADA:** ..., pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº ..., com endereço à ..., Bairro..., cidade .... Estado ....., neste ato representada pelo sócio-administrador, brasileiro, ..., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na cidade de ..../....

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato tem por objeto: Contratação empresa especializada em serviço de engenharia para realizar revitalização ....., local , em que a Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2023, Tomada de Preço Nº 12/2023.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

2.2. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios:

- em caso de divergência entre os desenhos e o memorial descritivo prevalecerá sempre o memorial descritivo.
- todos os materiais e/ou especificações contidos em um projeto e não contidos em outro deverão ser considerados.
- em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões, medidas em escala, prevalecerão sempre as cotas dos desenhos.

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 27 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumocss20Anos



2.3. Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais deserviços da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE EMPENHO

3.1. Do Valor do Contrato.

3.2. As partes atribuem a este contrato o Valor Global de **R\$**

(.....).

3.3. Recurso originário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística no valor total da contratação.

3.4. Acordam as partes que o valor global para execução das obra/serviços objeto deste contrato é o valor constante na respectiva Proposta de Preços vencedora apresentada em sessão pela Contratada, que será pago em conformidade com o andamento da obra/serviços, no que determinar as medições realizadas e atestadas na forma prevista.

3.5. A Planilha de Custos/Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro apresentados pela Contratada, na sessão da licitação passam a fazer parte integrante deste Contrato.

3.6. No preço acordado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita, previdenciários, acidentários, seguros, despesas com mão de obra, transportes, ferramentas, materiais, equipamentos, contratações e locações e outras incidentes.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1 Os pagamentos serão realizados, obedecida às medições realizadas e aprovadas pelo Engenheiro Responsável pelo acompanhamento da obra e respectivo fiscal do contrato, de acordo com os serviços efetivamente executados, obedecendo ao cronograma físico- financeiro e ao respectivo faturamento com apresentação da nota fiscal, onde serão discriminados os serviços executados e atesto emitido por servidor municipal designado para a fiscalização da execução dos serviços, obedecidas às condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos.

4.2. A Contratante efetuará o pagamento à Contratada, pelos serviços contratados e executados, nos preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Ficam expressamente estabelecidos que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução da obra/serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações técnicas e nas normas contidas no Edital e demais anexos.

4.3. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da realização dos serviços determinados no cronograma-físico-financeiro e mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Registro da obra no CREA/PR;
- Matrícula da obra no INSS;
- Relação dos Empregados – RE;
- Indicação de Preposto;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



4.4 O pagamento do valor faturado deverá ser efetuado no máximo 30 (trinta) dias após o certificado da Comissão de Fiscalização na Nota Fiscal de serviços executados, observado o cumprimento do item 4.1.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° da Tomada de Preços e N° de Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. Para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar juntamente com os documentos aludidos no item anterior as seguintes certidões: Certidões de Regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, aprovadas pela Comissão de Fiscalização, as quais deverão ser juntadas aos autos do processo próprio.

4.7. Poderá ser retido o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de trabalhos defeituosos ou débitos da Contratada para com a Contratante, bem como enquanto durar a falta de comprovação por parte da Contratada, da respectiva matrícula junto à Seguridade Social e a da correspondente comprovação dos encargos sociais pertinentes à obra.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, que poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá **vigência de 06 (seis) meses partir da sua assinatura**, prorrogável na forma do Art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93 mediante solicitação e justificativa escrita da parte interessada e aprovação da Contratante.

5.2. Será admitida a prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, mantidas as demais cláusulas do Contrato firmado e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
- e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS

6.1. O prazo para a execução e entrega dos **serviços será de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, deduzidos os dias

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 29 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#vamosaos20Anos



determinados em ordem de paralisação, se ocorrer.

6.2. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, conforme o art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante termo específico e formalizado de justificativa apresentada pela empresa contratada mediante aprovação justificada e comprovada tecnicamente pela Administração por meio de Termo Aditivo ou outro Ato equivalente, caso seja de interesse da Contratante.

6.3. Ficando a Contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra/serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o Contratante tome as providências cabíveis.

6.4. A Contratante se reserva o direito de contratar a execução da obra/serviços com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à Contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação da obra objeto desta Tomada de Preços, correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, conforme a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E  
LOGÍSTICA.  
DOTAÇÃO: ....

7.2. Os recursos financeiros somente serão liberados, cumprido o estágio de liquidação da despesa, de acordo com as medições pertinentes à alocação do recurso a ser dispensado no cumprimento dos itens relacionados na Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS RECOLHIMENTOS

8.1. A Contratada deverá anexar junto com a Nota Fiscal cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS no mês de exercício dos serviços, devidamente quitada, em conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para obra, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – do último recolhimento devido, devidamente quitada, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS exclusivo para a obra.

## CLÁUSULA NONA – DO OBJETO

9.1. Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, as custas da Contratada.

9.2. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos do Edital do Processo licitatório.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumacc2020aus



## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital da Tomada de Preços são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total;
- b) Realizar as medições dos serviços necessárias;
- c) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- d) Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado;
- e) Acompanhar e fiscalizar através de servidor designado pela Contratante a execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.2 Manter preposto(s), com competência técnica e administrativa, aceitos pela Contratante, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;

11.3. Regularizar perante o CREA/CAU e outros órgãos, conforme o caso, o contrato decorrente da Tomada de Preços conforme determina a Legislação em vigor;

11.4. Adotar na obra, no que se refere à higiene e segurança do trabalho, as disposições da legislação vigente expedida pelo Ministério do Trabalho, fazendo seus empregados utilizar-se de equipamentos de proteção individual (EPI) /coletiva (EPC) e atendimento a NR-18;

11.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção do Diário de Obras;

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perdera validade;

11.7. Trocar/substituir, reparar/corrigir pelo prazo de até 07 (sete) dias úteis, às suas expensas os serviços caso venham a ser recusadas no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

11.8. Prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação da Contratante, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar a entrega o qual atestará o fornecimento do objeto deste termo, tomando conhecimento da área e da complexidade da obra;

11.9. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da Contratante e o acesso a todas as partes da obra tais como oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados à obra contratada, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

11.10. Executar os serviços com o fornecimento de todos os materiais necessários para a realização do objeto, empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e mão de obra qualificada, obedecendo rigorosamente aos respectivos projetos e demais informações técnicas pertinentes;

11.11. Providenciar, às suas expensas, toda a sinalização necessária à realização da obra/serviços;

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 31 de 42



Departamento de Compras e Licitação

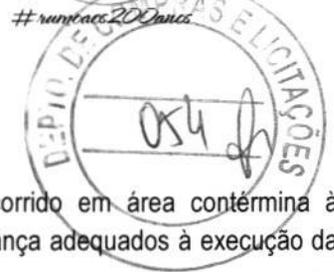
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



11.12. Responsabiliza-se por acidentes de trânsito ocorrido em área contígua à obra/serviços, decorrentes da falta de sinalização diuturna e de dispositivos de segurança adequados à execução da obra/serviços;

11.13. Responsabilizar-se por qualquer acidente do trabalho em função da obra contratada, ainda que resultantes de caso fortuito ou por qualquer outra causa, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra, até a aceitação definitiva da mesma pela Contratante, bem como, pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, oriundas da execução da obra e/ou ações ou omissões da Contratada, ainda que ocorram em via pública;

11.14. A Contratada obriga-se a exercer coordenação e controle dos materiais e dos serviços contratados, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização por parte da Contratante e o acesso aos serviços e a todas as partes da obra tais como oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados à obra contratada, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

11.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, inclusive em relação ao preço, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado, respeitado os limites indicados no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

11.16. Correrão por conta da Contratada todas as despesas diretas, indiretas, tributárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho para a fiel execução da obra/serviços contratados;

11.17. Responsabilizar-se pelas despesas relativas às leis sociais, seguros, vigilância, transporte, alojamento e alimentação do pessoal, durante todo o período da obra;

11.18. Remover, ao final dos serviços, os entulhos e as sobras dos materiais, promovendo a limpeza dos locais onde foi executada a obra/serviços objeto deste contrato;

11.19. Responder pelos danos causados direta ou indiretamente a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização;

11.20. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida prévia defesa, às penalidades previstas no artigo 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93;

11.21. Entregar a obra em perfeito estado de limpeza e conservação.

11.22. A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Processo licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como equipamentos pessoais de trabalho, execução, depósito, transporte, e a manutenção, sobre o critério da fiscalização.

12.2. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais de reposição e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

12.3. Os materiais que forem utilizados na obra deverão ser novos e da melhor qualidade, obedecer às especificações constantes no memorial descritivo, e aprovados pela fiscalização do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, ou por outro servidor, ou particular designado por este, antes de sua aquisição.





ou aplicação.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico e profissionais qualificados;

13.2. A fiscalização do contrato será efetuada pelo engenheiro designado pelo setor responsável nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

13.3. A fiscalização terá poderes para:

- a) aprovar e/ou desaprovar as medições dos serviços executados;
- b) aprovar e/ou desaprovar o dimensionamento das diversas equipes de trabalho;
- c) aprovar e/ou desaprovar os equipamentos utilizados para a execução da obra, colocados no canteiro de serviços, quanto as medidas de segurança necessárias;
- d) exigir o cumprimento de todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente quanto a utilização correta de equipamentos de proteção individual (EPI);
- e) alterar parte do projeto executivo e/ou especificações técnicas sempre que esta medida apresentar-se como comprovadamente necessária à execução da obra;
- f) exigir a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros que, a critério da fiscalização, comprometam o bom andamento dos serviços ou se recusem ao uso de equipamentos de segurança e obediência às normas de segurança coletiva ou individual, conforme prescrito em lei especial.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SEGURANÇA DA OBRA

14.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos da Legislação Vigente, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-lo quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem as especificações.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS REPAROS

16.1. Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

## CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. À Contratada poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#unidade200anos



sujeitando-se as sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, conforme disposto:

**I – Advertência:** A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

**II - Multas:** As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do Contrato;
- Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- Por **inexecução total injustificada do Contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- Recusa do adjudicatário** em receber o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

**III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos:**

- Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta;
- Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo.

**IV - 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 poderá ser concedida sempre que a Licitante/Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

17.2. Para os fins do item 17.1 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

17.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia da Contratante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

17.5. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou via *email* cadastrado pela CONTRATADA, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

17.6. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

17.7. As sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.1 são da competência do Secretário Municipal responsável pela pasta.

17.8. A sanção prevista no inciso IV do item 17.1 é da competência exclusiva de autoridade superior da Administração Municipal, facultada a defesa da Licitante/Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n. 8.666/93.

18.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando haver decretação de falência ou a instauração de Insolvência Civil em face da Contratada;
- b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da Contratada sem justificativa aceita;
- d) Serão motivos para a rescisão deste instrumento o rol de motivos descritos no Art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

18.3. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, em conformidade com os artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

18.4. A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente da cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

18.5. Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA ANTI FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

19.1. De acordo com a Resolução SESA 207/16, bem como considerando o constante no item 21 do Edital Convocatório do certame, a CONTRATADA fica obrigada a observar o mais alto padrão de ética durante toda a execução do contrato.

19.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



na Lei nº 12.846/2013, RESOLUÇÃO SESA 207/16, Item 20.1 do Edital e todas as normas atinentes a espécie e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada legislação.

19.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

19.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

19.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

20.1. Caberá ao Sr.(ª). ..., em respeito aos serviços e/ou aquisições de materiais, conforme expedido nos protocolos anexos a Tomada de Preços nº .../2023, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

20.2. A Fiscalização é exercida por interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

20.3. A Contratante manterá a partir do início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos a serem realizados pela Contratada.

20.4. A fiscalização poderá embargar, rejeitar, impugnar e mandar refazer os serviços e mão-de-obra que, a seu critério estejam em desacordo com o previsto nos documentos supracitados e nas exigências contratuais, termo de referência e do edital.

20.5. A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e, em absoluto gerará responsabilidade para a Administração pela execução das obras e serviços, como também não excluirá e nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela má execução das mesmas.

20.6. A Contratada obriga-se a iniciar qualquer correção exigida pela fiscalização da Administração, dentro do prazo de 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da exigência, correndo por exclusiva conta da licitante as despesas dali decorrentes.

20.7. A Contratada obriga-se a exercer coordenação e controle dos materiais e dos serviços contratados, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização por parte da Contratante e o acesso aos serviços e a todas as partes da obra tais como oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados à obra contratada, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

20.8. Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações, se houver, com as planilhas de custo e cronograma físico-

TOMADA DE PREÇO Nº 12-2023 – Pag. 36 de 42



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



financeiro, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.

20.9. As medições dos serviços serão baseadas em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)/COLETIVA (EPC) E ATENDIMENTO A NR-18

21.1. A Contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logomarca da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.

21.2. Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a Contratada deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia da integridade física de terceiros que transitem pela obra.

21.3. A Contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78 (suplemento).

21.4. Em obediência ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18 serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos:

**a) Capacetes de segurança:** para trabalhos em que haja o risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros acidentes que ponham em risco a cabeça do trabalhador. Nos casos de trabalhos realizados próximos a equipamentos ou circuitos elétricos será exigido o uso de capacete específico.

**b) Protetores faciais:** para trabalhos que ofereçam perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas.

**c) Óculos de segurança contra impactos:** para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos.

**d) Óculos de segurança contra radiações:** para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações.

**e) Óculos de segurança contra respingos:** para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.

**f) Protetores auriculares:** para trabalhos realizados em locais em que o nível de ruído for superior ao estabelecido na NR-15.

**g) Luvas e mangas de proteção:** para trabalhos em que haja possibilidade de contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas serão de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene.

**h) Botas de borracha ou de PVC:** para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas.

**i) Botinas de couro:** para trabalhos em locais que apresentem riscos de lesão do pé.

**j) Cintos de Segurança:** para trabalhos em que haja risco de queda.

**k) Respiradores contra poeira:** para trabalhos que impliquem produção de

**l) Máscaras para jato de areia:** para trabalhos de limpeza por abrasão,

**m) Respiradores e máscaras de filtro químico:** para trabalhos que

ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentração prejudicial à saúde.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumamos20anos



n) **Avental de raspas:** para trabalhos de soldagem e corte a quente e parabrachagem e armação de ferros.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, DOS MATERIAIS EMPREGADOS E INSTALADOS E DA RESPONSABILIDADE

22.1. Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a Contratada responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, materiais e equipamentos instalados, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o prazo de 05 (cinco) anos contados da data do Recebimento Definitivo, emitido pelo gestor do contrato, período esse em que, independentemente das garantias fornecidas pelos respectivos fabricantes, deverá corrigir as imperfeições ao funcionamento e operação, individual ou em conjunto, arcando com todas as despesas decorrentes de mobilização, desmontagem, montagem, reparos, substituição, visitas técnicas, transporte, diárias, perícias, laudos, etc.

22.2. Ocorrendo defeito(s) durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo sem qualquer ônus para a Contratante.

22.2.1. Se a Contratada não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pela Contratante, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da Contratada, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

22.3. Os serviços devem ser realizados por equipe devidamente habilitada, nenhum dos assuntos contidos neste Contrato, isenta as concorrentes da responsabilidade de incluírem em seus planos de trabalho toda e qualquer informação adicional relevante, justificada tecnicamente.

22.4. A presença da Fiscalização durante a execução da obra/serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, se tiver, na forma da legislação em vigor.

22.5. Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

22.6. A Contratada responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

23.1. A Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto deste contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor contratado atualizado, de acordo com o disposto no Art. 65, I e § 1º da Lei nº 8.666/93.

23.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

23.3. Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão de obras/ serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas em Lei, sendo:

a) No caso de serviços a serem acrescidos, caberá à Contratada a apresentação da planilha orçamentária correspondente;

b) Os serviços a serem acrescidos ou suprimidos serão levantados e orçados com base





nos preços unitários constantes da proposta original, sendo o valor total dos mesmos, acrescido ou suprimido do valor global contratado;

c) Os serviços não constantes das planilhas originais constantes do Processo deverão ser especificados e apresentados de acordo com o mercado local, Tabela SINAPLe atentado aos preços ofertados em licitação, juntamente com as respectivas composições de preços unitários detalhadas;

d) A tabela de preços de referência é aquela elaborada pela Contratante e encontra-se à disposição dos Interessados para consulta.

23.4. As adequações do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme art. 13, inciso II do Decreto nº 7.983/2013.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- DA ALTERAÇÃO DOS PROJETOS

24.1. Nenhuma alteração ou modificação de forma, acréscimo ou reduções, qualidade ou quantidade dos serviços ou que impliquem em alteração dos projetos da obra/serviços, poderá ser feita pela Contratada, sem expressa anuência da Contratante.

24.2. Nos casos onde forem realizadas alterações junto ao projeto, a Contratada deverá elaborar um novo projeto de "As-Built" sem custo para a Contratante.

24.3. Os projetos, demais documentos técnicos e planilha orçamentária (materiais, serviços, quantitativos e preços), apresentados no processo e juntamente com este edital – ainda que analisados anteriormente à participação do certame, enquanto licitante, e da contratação, enquanto vencedora do certame, e antes do início dos serviços, como Contratada – deverão ser endossados quanto aos seus dados, diretrizes e exequibilidade, devendo ser apontado com prévia antecedência os pontos que eventualmente possa haver alguma discordância técnica, para que a Fiscalização efetue a análise desses pontos e emita um parecer indicando a solução que será aplicada.

24.4. Fica entendido que todos os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memorial descritivo, memória de cálculo, planilhas, caderno de encargos e outros, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como, estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado devidamente especificado e válido.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção inclusive rescisão contratual.

25.2. Em caso de subcontratação autorizada pela Administração, este deverá ocorrer com microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.3. No caso de subcontratação permanecerá íntegra e inalterada a responsabilidade do Contratado pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência e execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para a Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contraele.

25.4. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário,





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumacas20Anos



tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará à Contratante.

25.5. Em casos de subcontratação para a execução dos serviços expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couberem, os mesmos requisitos que foram exigidos no processo licitatório.

25.6. Na hipótese prevista no item 4.1 os empenhos e pagamentos da Contratante poderão ser destinados diretamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte eventualmente subcontratadas.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

26.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, dentre os seguintes casos:

### 26.2. Unilateralmente pela Contratante:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

### 26.3. Por acordo das partes:

a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução (se houver);

b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

26.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

26.5. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a Administração/Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

26.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93 respectivas alterações, no Edital do certame.

27.2. Os serviços contratados deverão ser realizados com rigorosa observância dos





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



projetos e respectivos detalhes, bem como estrita obediência às prescrições e exigências das especificações da Contratante que serão considerados como parte integrante deste contrato.

27.3. Os serviços executados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, CREA, CAU, e demais normativa técnicas, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

27.4. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no presente processo licitatório e seus anexos, independentemente de transcrição.

27.5. A Contratada não poderá substituir o responsável Técnico, salvo casos de força maior e mediante prévia concordância da Contratante, satisfeitas todas as exigências do edital, nos termos do artigo 30, § 10 da lei nº 8.666/93.

27.6. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência deste contrato, deverá ser comunicada à Contratante e, na hipótese de restar caracterizada frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão deste contrato.

27.7. À Contratante fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

29.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

## CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

30.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93.

30.2. Executado o objeto do Contrato, a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 618 e seu parágrafo único do Código Civil.

30.3. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrá por conta da CONTRATADA.

30.4. Executado o contrato a CONTRATADA deverá deixar o local da obra e suas adjacências em perfeito estado e em condições de utilização imediata.

30.5. A CONTRATADA deverá no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, apresentar matrícula (CEI - Cadastro Específico do INSS) da construção objeto deste contrato; bem como ao término da obra deverá apresentar a CND que lhe dará direito ao recebimento da última parcela no Contrato, de conformidade com a Instrução Normativa – IN/MPS/SRP nº. 03, de 14 de julho de 2005 – D.O.U de 15/07/2005.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

31.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

ALCIONE LEMOS – PREFEIRA – CONTRATANTE

CONTRATADA

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística – SEDUL

TESTEMUNHA

RG

CPF

TESTEMUNHA

RG

CPF

