



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-PMA**  
**PROCESSO Nº 076/2016-PMA**

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, ( ) RECEBEMOS e ou ( ) FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada de edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-PMA**  
**PROCESSO Nº 076/2016-PMA**

O Município de Arapoti, com sede na Rua Placido Leite, 148, Bairro Centro Cívico - Arapoti/PR, torna público, para conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto 4.030, de 07 de janeiro de 2016, realizará Licitação Pública na Modalidade Tomada de Preços, tipo **MENOR PREÇO**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de Quadra Poliesportiva Descoberta**, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, constante no **Processo Licitatório nº 076/2016** e condições estabelecidas neste Edital.

**1. EDITAL E SEUS ANEXOS**

1.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), e também poderá ser retirado diretamente na Divisão de Licitação e Compras, localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, no Bairro Centro Cívico, em Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, até o segundo dia útil imediatamente anterior à data de que trata o **subitem 2.1** deste edital.

**2. PROTOCOLO DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO**

2.1. **HORÁRIO, DATA E LOCAL** para ENTREGA e PROTOCOLO do **ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** e do **ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)**, para realização da sessão de abertura do certame, conforme tabela abaixo:

**PROTOCOLO DOS ENVELOPES**

**HORÁRIO:** Até as 08h30min.  
**DATA:** 18 de maio de 2016.  
**LOCAL:** No 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Divisão de Licitação e Compras, no Bloco “D”, salas 60, 61, 62, 63 ou 64.  
**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.  
**CONTATO:** Fone: (43) 3512-3159 / 3160 / 3162 / 3032 / 3033 – E-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

**ABERTURA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO**

**INÍCIO:** As 09h00min.  
**DATA:** 18 de maio de 2016.  
**LOCAL:** No 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Sala de Licitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**ENDEREÇO:** Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

**CONTATO:** Fone: (43) 3512-3159 / 3160 / 3162 / 3032 / 3033 – E-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

### 3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

3.1. As planilhas, memoriais, projetos e detalhamentos, encontram-se disponível na Divisão de Licitação e Compras, na Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, Centro Cívico, Arapoti/PR, CEP 84.990-000 e poderão ser retirados mediante a apresentação de dispositivos de armazenamento de dados (CD/RW ou Pendrive).

### 4. COMUNICAÇÃO ENTRE AS LICITANTES E COMISSÃO

4.1. A comunicação entre as licitantes e a Comissão de Licitação se processará através de correspondência dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, encaminhada por meio de correio eletrônico ([licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)), ou ainda, protocolizada diretamente na Divisão de Licitação e Compras, no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal – CAM, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, no Bairro Centro Cívico, em Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de forma escrita.

### 4. OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de Quadra Poliesportiva Descoberta**, mediante o **regime empreitada por preço global**, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

4.2 A licitação compõe-se de item único, conforme tabela constante do Projeto Básico – ANEXO I, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **menor preço**.

4.3. Local dos Serviços: Avenida Romana Carneiro Kluppel / Rua Projetada 08, Distrito Industrial, Arapoti – Paraná.

4.4. Todos os serviços e obras deverão atender fielmente os projetos, cronograma e especificações constantes dos Anexos deste Edital, bem como, normas e legislações em vigor.

### 5. DATA, HORÁRIO, PROTOCOLO E LOCAL DA LICITAÇÃO

5.1. A empresa interessada deverá **PROTOCOLAR os 02 (dois) ENVELOPES** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** até as **08h30min, do dia 18 de maio de 2016**, na sede da Divisão de Licitação e Compras, localizado no Centro Administrativo Municipal – CAM, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, Centro Cívico, Arapoti-PR, CEP 84.990-000, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.

5.2. O **INÍCIO DA SESSÃO** e a **ABERTURA DOS ENVELOPES** contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** está previsto para às **09h00min, do dia 18 de maio de 2016**, na Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo Municipal – CAM, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Centro Cívico, Arapoti-PR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 5.3. A ABERTURA DOS ENVELOPES contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** poderá ser feita na mesma data informada no subitem anterior, desde que ultrapassada a fase de habilitação e caso haja renúncia do direito de recurso pelas licitantes que apresentarem seus documentos habilitatórios.
- 5.4. A ENTREGA e PROTOCOLO dos ENVELOPES de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** no endereço constante no **subitem 4.1** deste Edital.
- 5.5. Para aferição do HORÁRIO de ENTREGA DOS ENVELOPES, será considerado o anotado no comprovante de protocolo emitido pela Comissão de Licitação.
- 5.6. Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para apresentação dos envelopes, ou permitida a sua alteração ou substituição do conteúdo, ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.
- 5.7. Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via e-mail ou fac-símile.
- 5.8. Expirado o horário estipulado para protocolo dos envelopes, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Habilitação ou à Proposta de Preços.
- 5.9. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para ENTREGAR OS ENVELOPES com a DOCUMENTAÇÃO e as PROPOSTAS, podendo, inclusive, encaminhá-los VIA CORREIO ou OUTRO MEIO SIMILAR DE ENTREGA, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital.
- 5.10. A Comissão de Licitações não se responsabiliza pelo meio de entrega dos envelopes de habilitação e propostas escolhido pelo licitante, devendo este, tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação com prazo hábil a sua participação.

## 6. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 6.1. A presente licitação fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto 4.030, de 07 de janeiro de 2016, bem como nas demais normas pertinentes e condições estabelecida no presente Edital e em seus anexos.
- 6.2. A presente licitação será do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme disposto no Art. 45, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada.
- 6.3. A execução das obras/serviços será sob o **Regime de Empreitada por Preço Global**, conforme composição de preços unitários, constante da planilha, apresentada pela licitante vencedora em sua proposta de preços.

## 7. INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS

7.1 A comprovação do **Capital Social** ou **Patrimônio líquido**, integralizado e registrado na forma da lei, de valor igual ou superior ao estabelecido no **subitem 7.2.2**, para proponente brasileira ou valor equivalente na moeda do país de origem para empresa estrangeira, considerada para a conversão a taxa de câmbio, tipo comercial, para venda estabelecida pelo Banco Central em vigor 30 (trinta) dias anteriores à data limite estabelecida para o recebimento das proposta (envelopes nº01 e nº02) pela Comissão;

7.2.1. O Capital Social será equivalente a **10 % (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, conforme determina o § 3º, Art. 31 da Lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2.2. **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido**: Mínimo de **R\$: 21.880,94**, ou seja:  $\geq$  **R\$: 21.880,94**.

7.2.3. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes n°1 e n° 2), através de índices oficiais específicos para o caso.

## 8. VALOR MÁXIMO, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO CONTRATUAL

8.1. O **VALOR MÁXIMO ESTIMADO** para as obras e serviços, objeto do presente Edital será de **R\$ 218.809,42 (duzentos e dezoito mil, oitocentos e nove mil e quarenta e dois centavos)**.

8.2. O **PRAZO MÁXIMO** para a **CONCLUSÃO DAS OBRAS** será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do **10º (décimo) dia** da assinatura do contrato.

8.3 O **PRAZO DE VIGÊNCIA** do **CONTRATO** será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato.

## 9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As disponibilidades orçamentárias e financeiras para atender a execução das obras e serviços decorrentes desta Licitação estão previstas no seguinte enquadramento:

**Órgão:** 09 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Unidade Executora:** 09.001 Divisão de Esportes e Lazer

**Funcional Programática:** 27.812.0009.1346 Convênio 1024299-68/2015 CEF ME

**Elemento de despesa:** 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações

**Fonte:** 00139 Convênio 1024299-68/2015/CEF/ME

**Fonte:** 00000 Recursos Ordinários (Livres)

## 10. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

10.1. As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados pelo e-mail [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br), telefones: (43) 3512-3159, (43) 3512-3160, (43) 3512-3162, (43) 3512-3032 e (43) 3512-3033, ou por expediente protocolado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada a Rua Ondina Bueno Siqueira, n° 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, Bairro Centro Cívico, Cidade Arapoti, Estado Paraná, CEP 84.990-000, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.

a) As informações e esclarecimentos solicitados e prestados de forma verbal não integram este Edital;

b) A CPL prestará de forma escrita as informações e esclarecimentos assim formulados e desde que recebidos até o **3º (terceiro) dia útil**, inclusive, anterior à data de entrega dos envelopes de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e da **PROPOSTA DE PREÇOS**, indicada no **subitem 5.1** deste Edital;

c) Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital até o **1º primeiro dia útil** imediatamente anterior à data que trata o **subitem 5.1**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

d) Será da responsabilidade das empresas requererem à Comissão Permanente de Licitação a confirmação do recebimento dos pedidos de informações e/ou esclarecimentos solicitados através de fax ou endereço eletrônico;

10.2. As informações e esclarecimentos prestados de forma escrita às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, estarão disponíveis no site [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), e comunicadas diretamente às empresas que enviaram os recibos de retirada/entrega do edital, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

## 11. PARTICIPAÇÃO

### 11.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

a) As empresas do ramo de atividade que seja compatível com o objeto desta licitação, cadastradas, ou que atendam todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, nos termos do artigo 22, parágrafo 2º e 9º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

b) As empresas do ramo de atividade que seja compatível com o objeto desta licitação, cadastradas, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2).

### 11.2. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

a) Consórcio de empresas sob nenhuma forma;

b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Arapoti;

d) Empresa que se encontra sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

e) Empresa cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam servidores ou empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Arapoti;

f) Empresa cujos sócios, diretores, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo que pertençam, ainda que parcialmente, a outra empresa que esteja participando desta licitação;

f.1) Caso constatada, ainda que a posteriori, tal situação, a empresa licitante será inabilitada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei 8.666/93, consolidada.

g) Empresa inadimplente com o Município de Arapoti;

h) Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, de membros da Prefeitura Municipal de Arapoti, conforme o disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### 11.3. A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO IMPLICA PARA A LICITANTE:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos;
- b) A observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor;
- c) A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11.4. Nesta licitação só poderão se manifestar, em nome da empresa interessada, a pessoa por ela credenciada, nos termos do **item 13** deste edital.

11.4.1. Nenhuma pessoa, mesmo munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto a Prefeitura Municipal de Arapoti, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

## 12. CADASTRO

12.1. Para efeitos de cadastramento previsto no **subitem 11.1 “a”** deste edital, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;
- b) CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ);
- c) CERTIDÃO NEGATIVA CONJUNTA FEDERAL/INSS;
- d) CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL;
- e) CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL;
- f) CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS;
- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS.

12.2. O Cadastro deverá ser feito até o **3º (terceiro) dia** anterior à data do recebimento das propostas.

12.3. Os documentos aqui exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos que forem retirados da internet.

## 13. REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

13.1 Durante as reuniões de abertura e julgamento dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS DE PREÇOS** desta licitação, somente poderá se manifestar e atuar em nome da empresa licitante a pessoa por ela credenciada, mediante contrato, documento previsto no **ANEXO V** ou procuração com tal atribuição e portadora do respectivo documento de identidade.

13.1.1. Pessoa credenciada mediante **“CONTRATO”**: Quando a mesma for proprietária, sócia ou dirigente da empresa licitante, cujo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor apresentado como DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO / HABILITAÇÃO JURÍDICA lhe dá poderes para exercer tais direitos e assumir obrigações.

13.1.2. Pessoa Credenciada mediante **“PROCURAÇÃO”**: Quando a mesma for legalmente constituída por intermédio de instrumento público ou particular de procuração, esse último com firmas reconhecidas em cartório dos outorgantes, que lhe expresse poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

13.1.3. Pessoa credenciada por empresa licitante, nos moldes do **ANEXO V** do presente edital, com assinatura do(s) sócio(s) ou representante(s) legal(is) da empresa participante, para a licitação em comento, com firmas reconhecidas em cartório.

13.2. O credenciado deverá apresentar junto aos documentos informados acima, cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial.

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

13.4. A não apresentação do credenciamento na forma supra não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das reuniões.

#### 14. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1. Caso o licitante queira **usufruir dos benefícios** para **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, previstos na Lei Complementar nº 123/06, Alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:

a) **certidão simplificada** emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou

b) **declaração do contador**, atestando que se enquadra como Microempresa Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **conforme modelo de sugestão do Anexo IX**.

14.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

14.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### 15 ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

15.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exigidos neste edital, deverão ser apresentados em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu avverso:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2016**

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

---

15.2. Os proponentes deverão apresentar os documentos do **ENVELOPE Nº 1** em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos que forem retirados da internet que deverão estar com prazo de validade em vigor.

15.3. A inversão de qualquer documento nos envelopes acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

15.4. O **ENVELOPE Nº 1** deverá conter para a **HABILITAÇÃO DO LICITANTE**, os **DOCUMENTOS**, a seguir transcrita, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO**:

#### **15.4.1 Cadastro (Art. 22, § 2º):**

15.4.1.1. Comprovante de cadastro em vigência, exigidos nos **subitens 11.1 “a” ou “b”**.

#### **15.4.2. Documentação relativa à Habilitação Jurídica (Art. 28):**

15.4.2.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

15.4.2.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.4.2.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

15.4.2.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.4.2.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

15.4.2.7. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

#### **15.4.3. Documentação relativa à Regularidade Fiscal E Trabalhista (Art. 29):**

15.4.3.1. Prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

15.4.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**15.4.3.3.** Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante, e a do Estado do Paraná, quando a sede da empresa for localizada em outro estado;

**15.4.3.4.** Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;

**15.4.3.5.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**15.4.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

15.4.4. Nos termos dos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, e Art. 43 §1º da Lei Complementar 147/2014, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.4.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto alínea "b" deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.4.7. Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatender a habilitação** pedida quanto a **Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Outras Comprovações**, estará automaticamente **INABILITADA**.

#### **15.4.7 Documentação relativa à Qualificação Técnica (Art. 30):**

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

**15.4.7.2.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo aos serviços;

**15.4.7.3.** Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, **conforme modelo do Anexo XIII**;

**15.4.7.4.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

a.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

a.2. Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

a.3. Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

a.4. Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante;

a.5. Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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

**15.4.7.5.** Declaração da Licitante de que recebeu os documentos relacionados nas Condições Específicas de Licitação deste edital, firmada por seu representante legal e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, **conforme modelo do Anexo VI**;

**15.4.7.6.** Atestado de Visita assinado pelo servidor responsável, **conforme modelo do Anexo XV**.

15.4.7.6.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min e na sexta-feira das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (43) 3512-3113;

15.4.7.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

15.4.7.6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

15.4.7.6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pendrive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

#### **15.4.8. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31):**

**15.4.8.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

**15.4.8.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.4.8.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

15.4.8.2.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

15.4.8.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**15.4.8.3.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que **1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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

15.4.8.3.1. O licitante que apresentar índices econômicos **iguais ou inferiores a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral**, **Solvência Geral** e **Liquidez Corrente** deverá **comprovar** que possui (**capital mínimo ou patrimônio líquido**) equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**15.4.8.4.** Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido não inferior ao exigido no **subitem 7.2.2** deste edital.

#### **15.4.9. Outras Comprovações (Obrigatórias):**

**15.4.9.1.** Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fatos superveniente impeditivos da habilitação, **conforme modelo do Anexo VII**;

**15.4.9.2.** Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos, **conforme modelo do Anexo VIII**;

**15.4.9.3.** Declaração que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo X**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**15.4.9.4.** Declaração de que não tem servidor público em seu quadro de empregados, **conforme modelo do Anexo XI**;

**15.4.9.5.** Declaração de responsável legal, caso a licitante seja vencedora da licitação, comprometendo a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seus dados, **conforme modelo do Anexo XVII**.

## 16. ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02

16.1. A proposta, apresentada no **ENVELOPE Nº 2**, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter.

16.2. As **PROPOSTAS DE PREÇOS** devem ser postas em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Editais de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2016**

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

16.3. O **ENVELOPE Nº 02** deverá conter todos os documentos a seguir relacionados, que ao final deverão estar assinado(s) pelo representante legal da empresa (indicação do responsável e assinatura), **sob pena de desclassificação**:

16.3.1. **Proposta de Preços**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentada **conforme modelo do ANEXO XII**, constando, dentre outros, os seguintes elementos:

- a) Nome da empresa e CNPJ;
- b) Preço total da proposta, em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de execução da obra/serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no item “5” das Condições Específicas;
- d) Prazo de validade da proposta igual ou superior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data prevista para a abertura dos envelopes.

16.4. O licitante deverá apresentar junto à proposta de preços, **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** de **forma impressa**, obrigatoriamente de acordo com características técnicas, unidades, quantidades, valores unitários e totais, conforme modelo do Anexo II.

16.4.1. **A Planilha Orçamentária deverá estar assinada pelo representante legal da proponente.**

16.5. O licitante deverá apresentar junto à proposta de preços, **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** de **forma impressa**, detalhada, em parcelas mensais, contendo valores simples e acumulada, totalizada horizontal e verticalmente, por etapas de serviços, conforme modelo do Anexo III.

16.5.1. **O Cronograma Físico Financeiro deverá estar assinada pelo representante legal da proponente.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

16.5.2. O cronograma físico financeiro servirá como base também para os pagamentos, acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções.

16.6. Os preços unitários contratuais serão os constantes da Planilha, Quadro de Quantidades e Preços Unitários (propostos), com base na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. **Os preços unitários apresentados pelos licitantes não poderão exceder os constantes na planilha orçamentária de referência, sob pena de desclassificação.**

16.7. O valor máximo estimado para as obras e serviços, objeto desta licitação, conforme especificado no **subitem 8.1** corresponde ao total da Planilha Orçamentária Global.

16.8. O Cronograma Físico Financeiro serve de mera referência ao licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade prever adequadamente as etapas do objeto.

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

16.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

16.11. Os preços unitários propostos deverão incluir, além dos custos dos materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários aos serviços, todas as despesas diretas e indiretas, custo de teste de controle tecnológico dos materiais empregados, leis sociais etc. Os mesmos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais e constituem a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados.

**16.12. Mediante solicitação por escrito do proponente, a Comissão de Licitação disponibilizará a Proposta de Preços (arquivo Word), Planilha Orçamentária (arquivo Excel) e o Cronograma Físico Financeiro (arquivo Excel).**

## **17. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

17.1. No dia, na hora e no local fixado neste edital, a Comissão de Licitação apresentará os envelopes fechados e inviolados, de cada proponente; rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, o envelope nº 02, que contém a proposta de preços, e procederá à abertura do envelope nº 01, que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

17.2. Após a apresentação do **envelopes nº 01 e nº 02**, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar à proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação à **CREDENCIAL**, juntamente com o seu documento de identificação pessoal.

17.3. Uma mesma **pessoa não poderá representar mais de uma proponente** sob pena de inabilitação das proponentes que o mesmo representa.

17.4. Aberto os envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o seu conteúdo será examinado e rubricado pelos representantes das empresas e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

17.5. Após examinados os documentos, um único representante legal de cada empresa, devidamente credenciado, poderá usar da palavra para solicitar esclarecimentos, registrar protestos ou observações, sendo tudo registrado em ata no momento da reunião.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

17.6. Registradas as devidas observações, a Comissão examinará os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas dando ciência aos interessados dos resultados da análise.

17.7. Caso a Comissão julgue necessário, a reunião poderá ser suspensa para posterior análise e julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, desde que tomadas às seguintes providências:

17.7.1.1 Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das licitantes, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e representantes credenciados, ficando em poder da Comissão até que seja concluída a fase de habilitação.

17.8. O resultado do julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das licitantes será comunicado as mesmas pela CPL, através de publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti.

17.9. Invocando os princípios da razoabilidade e da ampla competição e privilegiando o interesse público, a Comissão poderá admitir defeitos na documentação apresentada pelos licitantes desde que estes se configurem como vícios considerados meramente formais, assim entendidos aqueles que não venham a comprometer a disputa ou o atendimento às necessidades da administração, tais como: ausência de timbre, padrão, modelo, tamanho de fonte, etc.

17.10. Será inabilitada a empresa que:

- a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Afrontar qualquer condição editalícia.
- c) Descumprir as exigências contidas no **item 15** deste Edital;

17.11. A Comissão poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação.

17.12. Caso haja discordância de qualquer decisão da CPL, a sessão poderá ser suspensa pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, com vistas a dirimir as dúvidas surgidas e/ou, se for o caso, para interposição de recursos.

17.13. Não havendo manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (edital, "fac-símile", publicação na imprensa oficial).

17.14. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (envelope nº 01 e nº 02), que registrará as reclamações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes, que assim o desejarem.

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

17.16. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação, conforme disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

17.17. O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

17.18. Nos casos que o licitante não puder mandar um representante legal para a abertura dos envelopes e não tiver o interesse em passar vistas ao processo, poderá mandar, junto aos envelopes das respectivas fases, o **Termo de Renúncia** conforme modelo constante do **ANEXO XVI**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

17.19. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

17.20. Uma vez encerrada a fase da habilitação, o licitante se compromete a não mais desistir da proposta até o encerramento do certame, sob as penalidades da lei. Somente por fundamentação - motivo justo decorrente de fato superveniente - é que se poderá liberá-lo de continuar no certame.

## **18. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

18.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos **envelopes nº 2**, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo envelope nº 2, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato o envelope nº 2 será devolvido, através dos meios convencionais ou descartá-los ao final do procedimento licitatório após a homologação da licitação.

18.2. Iniciados os trabalhos, não caberá desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

18.3. Desde logo, a CPL, preliminarmente, desclassificará as propostas que não forem apresentadas em papel impresso, ou cujo teor se apresente incompleto ou irregular com relação aos arquivos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Arapoti.

18.4. Todas as propostas relativas a cada um dos licitantes serão analisadas e rubricadas pela CPL e a seguir oferecidas aos representantes presentes para exame e rubrica.

18.5. Um único representante legal de cada empresa, devidamente credenciado, poderá usar da palavra para solicitar esclarecimentos, registrar protestos ou observações, sendo tudo registrado em ata no momento da reunião.

18.6. Concluída a análise das propostas, a Comissão se pronunciará a respeito da classificação ou desclassificação das licitantes. Havendo discordância da posição tomada pela Comissão, as propostas serão reexaminadas, para confirmação ou modificação do posicionamento.

18.7. Caso a Comissão julgue necessário, a reunião será suspensa para posterior análise e julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, desde que tomadas as seguintes providências:

18.7.1. Todas as propostas, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e representantes credenciados, ficando em poder da Comissão até que seja concluída a fase de classificação.

18.8. O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS apresentada pelas licitantes, será comunicado as mesmas pela CPL, através de meios eletrônicos e publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti ou pela ciência da ata da sessão, por meio de suas assinaturas.

18.9. As PROPOSTAS DE PREÇOS que atenderem, na sua essência, aos requisitos definidos neste edital serão verificadas, ajustadas e, se for o caso, corrigidas pela Comissão, na forma indicada a seguir:

- a) Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- b) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma;
- c) Divergência entre o prazo constante da carta-proposta e o cronograma proposto: será considerado o cronograma proposto, retificando-se o prazo da carta-proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

---

- d) Havendo descrições de serviços iguais com diferentes preços unitários, a comissão considerará como válido o menor valor dentre eles;
- e) Havendo divergência entre os valores grafados por algarismos e por extenso, a Comissão considerará como válido o valor que coincidir com o valor total da(s) planilha(s);
- f) Apresentando valor com mais de duas casas decimais terá o valor desconsiderado no que exceder esse limite.

18.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentem omissões, rasuras, erros substanciais ou que desatendam as condições exigidas;
- b) Contiverem preços globais excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
  - b.1) Considerar-se-ão excessivos os preços globais que ultrapassem os valores orçados pela Prefeitura;
  - b.2) Considerar-se-ão manifestamente inexeqüíveis, os preços que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no Art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666/93, consolidada.
- c) Apresentarem preços globais ou unitários nulos, e/ou simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou, ainda, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração conforme Art. 44 § 3º da Lei 8.666/93 consolidada.
- d) Apresentarem divergência entre o valor total da(s) planilha(s) e o valor constante da proposta de preços, caso não aceite a utilização do menor valor informado para ambos, ou seja, tanto para o valor total da(s) planilha(s) quanto para o valor informado na proposta de preços.
- e) Aceitando a condição acima descrita, será constado em ata o valor e a concordância da empresa, a qual deverá, caso seja necessário adequar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a(s) planilha(s) e a proposta de preços.
- f) Apresentarem preço unitário proposto superior aos estimados constantes da Planilha Orçamentária Global da Prefeitura, caso não aceite substituir o preço unitário proposto pelo preço unitário estimado na Planilha Orçamentária da Prefeitura.
- g) Não atenderem outras exigências do presente Edital, consideradas desclassificadoras.

18.11. A comissão poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou existência de conluio;

18.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito por meio de sorteio em seção pública, com a presença dos membros da CPL, dos representantes das licitantes empatadas que assim o desejarem e demais interessados.

**18.13. Havendo no certame participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, a mesma poderá usufruir do benefício da Lei Complementar 123/06.**

18.14. Caso a licitante cuja proposta tenha sido a mais vantajosa não esteja enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, será dada preferência na contratação às empresas assim enquadradas, sendo observado o seguinte procedimento:

- 18.14.1. Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas** cujos valores sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta mais vantajosa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

18.14.2. Ocorrendo à situação descrita no item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mais bem classificada terá o direito de apresentar nova proposta com o valor inferior àquela previamente considerada mais vantajosa, e será considerada detentora da melhor proposta, caso assim o faça.

18.14.3. Em caso de empate ficto, a Comissão convocará o licitante que faz jus ao exercício do direito de preferência para apresentar nova proposta em um prazo de 2 (dois) dias úteis.

18.14.4. Se na situação acima a licitante não fizer uso de sua prerrogativa, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, cujas propostas estejam de acordo com os parâmetros estejam fixados neste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

18.15. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de **8 (oito) dias úteis**, conforme disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

18.16. Atendida às condições fixadas neste Edital, será considerado vencedor da licitação, o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO**, assim entendido, aquele que representar o menor valor total, respeitados os valores unitários máximos constantes da Planilha Orçamentária da Prefeitura.

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

## **19. IMPUGNAÇÕES, RECURSOS ADMINISTRATIVOS E OUTRAS INTERPOSIÇÕES**

### **19.1. DAS IMPUGNAÇÕES**

a) Qualquer cidadão poderá impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, devendo endereçar o pedido à Comissão Permanente de Licitação e protocolizá-lo até **05 (cinco) dias úteis**, inclusive, antes da data indicada no **subitem 5.1** deste edital.

b) Qualquer empresa licitante poderá impugnar o edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 8.666/93, devendo endereçar o pedido à Comissão Permanente de Licitação e protocolizá-lo até **02 (dois) dias úteis**, inclusive, antes da data indicada no **subitem 5.1** deste edital.

c) Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no **subitem 5.1** e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações.

19.1.1. As impugnações aqui referidas deverão ser protocolizadas diretamente na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.

19.1.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços à Comissão de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no **subitem 5.1** deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

19.1.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 19.1 “b”**.

#### 19.2. DOS RECURSOS

a) Cabe recurso ou representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Comissão Permanente de Licitação praticados nesta licitação, que serão processados nos termos e condições dispostos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

b) Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação quanto a ato de “habilitação ou inabilitação” de empresa licitante e “julgamento de propostas”, caberão recursos a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da lavratura da ata ou intimação do ato.

c) O Recurso Administrativo interposto tanto na fase de habilitação como na fase de classificação e julgamento das propostas, terá efeito suspensivo.

d) Nenhum prazo de Recurso Administrativo se iniciará ou correrá, sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

19.2.1. Os recursos aqui referidos deverão ser protocolizados diretamente na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Bloco D, Salas 60, 61, 62, 63 ou 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, de 2ª, 3ª, 4ª e 5ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e 6ª feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.

19.2.2. Não será conhecida a Impugnação ou o Recurso Administrativo interpostos em desacordo com as condições deste edital.

## 20. CONTRATAÇÃO

20.1. A proponente vencedora deverá assinar o Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato, **ANEXO IV**, impreterivelmente até **5 (cinco) dias úteis** após notificada por escrito pela Divisão de Licitação e Compras ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), ofício, ou qualquer outro meio a critério da Contratante.

20.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município de Arapoti para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

20.2. No caso de a empresa vencedora não assinar o termo de contrato no prazo e condições acima estabelecidos, o Órgão Licitador poderá convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.3. O contrato decorrente desta Licitação poderá ser alterado conforme artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.4. Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal (apresentando novamente os documentos exigidos no **subitem 15.4.3** como condição para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.

20.5. A minuta do termo de contrato decorrente desta licitação se encontra transcrita no **ANEXO IV - Minuta de Contrato**.

20.6. Sanções administrativas:

20.6.1. Deverão ser aplicadas na forma do disposto no **item 26.4** deste edital.

20.7. Considerando os propósitos dos **itens 29.1 e 29.1.1** deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

21.1. O adjudicatário, no prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **1,0% (um por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

21.2. O adjudicatário poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, na forma da Lei:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- b) Fiança Bancária;
- c) Seguro garantia.

21.3. No caso do valor total do Contrato ser inferior a 80% (oitenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) Valor orçado pela Administração;
- c) Será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas "a" e "b" e o valor da correspondente proposta.

21.4. A Garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

21.5. A Garantia será liberada, decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços objeto desta Licitação, conforme condições estabelecidas no presente Edital.

## 22. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS

22.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

a Contratante ou a terceiros, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

22.2. Deverão ser observadas todas as normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Corpo de Bombeiros de Estado do Paraná e INMETRO na execução dos serviços. Se necessário, devem ser considerados requisitos estabelecidos por entidades estrangeiras congêneres (ASTM, DIN, etc.) para determinados materiais e serviços, quando inexisterem especificações brasileiras correspondentes.

22.3. A contratada deverá executar as obras e serviços obedecendo a todas as condições descritas na Minuta de Contrato - ANEXO IV e deverão atender fielmente os projetos, cronograma e especificações constantes dos Anexos deste Edital, bem como, normas e legislações em vigor.

## 23. PAGAMENTOS

23.1. Os pagamentos serão os estabelecidos na Cláusula Quarta da minuta de contrato anexa a este edital (**ANEXO IV**).

## 24. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

24.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC DI/FGV ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

## 25. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

25.1. A execução das obras e serviços será acompanhada e fiscalizada diretamente pela Fiscalização, composta por preposto(s), devidamente credenciados pela Contratante informada no Termo de Contrato.

25.2. Os critérios e condições do exercício da fiscalização e do recebimento do objeto contratual são os estabelecidos na Cláusula Sexta da **Minuta de Contrato - ANEXO IV** deste Edital.

## 26. SANÇÕES

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

26.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

26.2.2- Multa pelo atraso injustificado no início da execução DAS OBRAS, no andamento previsto no cronograma ou na conclusão do mesmo, a contratada ficará sujeita à penalidade de multa, a ser calculada pela seguinte equação:

**M=V. F.N** Onde:

**M**=valor da multa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

V=valor correspondente à fase, etapa ou parcela da obra em atraso.

N=período de atraso em dias corridos

F=fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	(%)
1º- Até 10 dias	0,3
2º- De 11 a 20 dias	0,6
3º- De 21 a 30 dias	0,9
4º- De 31 a 40 dias	1,2
5º- Acima de 41 dias	1,5

26.2.3- Multa de 0,1% (zero virgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

26.2.4- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, em cada irregularidade cometida pela empresa e que não gere a inexecução parcial do objeto;

26.2.5- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, quando o atraso injustificado no andamento previsto no cronograma e na conclusão do mesmo, ocasionar a rescisão contratual; e nas demais hipóteses de inexecução parcial do contrato.

26.2.6- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos caso de inexecução total do contrato.

26.2.7- As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

26.2.8- A multa será cobrada administrativamente pelo Órgão ou, ainda, judicialmente.

26.2.8.1- Quando prestada garantia à execução do contrato, o valor da multa será descontado da garantia, que deverá ser reforçada pela contratada.

26.2.8.2- Se o valor da multa for superior à garantia, a diferença será cobrada administrativamente ou, ainda, judicialmente.

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

26.2.10- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

26.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

26.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades condições:

26.4.1. Fixa-se a multa de mora em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a incidir sobre o valor total atualizado do contrato, ou sobre o saldo atualizado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 26.4.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto.
- 26.4.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 26 deste edital e na Lei Federal nº 8.666/93.
- 26.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 26.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 26.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 26.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 26.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 26.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 26.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 27. RESCISÃO

- 27.1. Nas ocasiões e na forma como disposto na Cláusula Décima Quarta da **Minuta de Contrato - ANEXO IV** deste Edital, poderá o Contrato ser rescindido.

## 28. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 28.1. O julgamento da licitação será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora.
- 28.2. O Prefeito Municipal, em despacho fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público e deverá anulá-la de ofício ou por provocação de terceiros, verificada a ocorrência de qualquer ilegalidade.

## 29. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

29.1.1. 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 colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.

29.2. Considerando os propósitos dos **itens 29.1 e 29.1.1** deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

29.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: "**Prática obstrutiva**":

- a) 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 na cláusula 20.1.1 deste Edital;
- b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 30. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

30.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

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

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

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

30.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

30.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

30.14. Somente a Comissão Permanente de Licitação está autorizada a prestar, formalmente, informações ou esclarecimento a respeito desta licitação.

30.15. Será aplicada à prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

30.16. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos:

Anexo I	Projeto básico;
Anexo II	Planilha orçamentária estimado;
Anexo III	Cronograma físico financeiro;
Anexo IV	Minuta do contrato;
Anexo V	Modelo de carta de credenciamento;
Anexo VI	Modelo de declaração de recebimento de documentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

---

- Anexo VII Modelo de declaração de sujeição ao edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- Anexo VIII Modelo de declaração de inexistência de trabalho de menor;
- Anexo IX Modelo de declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo X Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo XI Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo XII Modelo de proposta de preços;
- Anexo XIII Modelo de declaração de responsabilidade técnica;
- Anexo XIV Modelo de capacidade financeira;
- Anexo XV Atestado de visita;
- Anexo XVI Modelo de declaração de renúncia;
- Anexo XVII Modelo de declaração de responsável legal;
- Anexo XVIII Projetos.

Arapoti (PR), 26 de abril de 2016.

**PAULO ROBERTO DA SILVA**  
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

- O arquivo (**PROJETO BÁSICO**) estará disponível no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) junto ao edital, ou poderá retirá-lo junto a Comissão de Licitação da Divisão de Licitação e Compras, na Rua Ondina Bueno de Siqueira, 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, de segunda a quinta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min e sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 14h00min.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO II**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

- O arquivo (**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**) estará disponível no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) junto ao edital, ou poderá retirá-lo junto a Comissão de Licitação da Divisão de Licitação e Compras, na Rua Ondina Bueno de Siqueira, 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, de segunda a quinta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min e sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 14h00min.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**

- O arquivo (**CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**) estará disponível no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) junto ao edital, ou poderá retirá-lo junto a Comissão de Licitação da Divisão de Licitação e Compras, na Rua Ondina Bueno de Siqueira, 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, de segunda a quinta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min e sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 14h00min.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XIV**

**MINUTA CONTRATO**

**Processo nº 076/2016**  
**Tomada de Preços nº 006/2016**  
**Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE OBRA Nº**  
**\_\_\_\_/20\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O**  
**MUNICÍPIO DE ARAPOTI E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Bairro Centro Cívico, em Arapoti, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **BRAZ RIZZI**, residente e domiciliado na Rua João Rogenski, nº 290, Bairro Vila Rudy, em Arapoti, Estado do Paraná, brasileiro, viúvo, portador do RG. nº 882.131-3 expedida pela SSP/PR, e inscrito no CPF nº 177.929.759-91, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXX, em XXXX, Estado XXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXX, portador(a) da Carteira de Identidade RG. nº XXXX, expedida pela SSP/XX, e inscrito(a) no CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 076/2016, e em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 006/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1- O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de Quadra Poliesportiva Descoberta**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.
- 1.2- Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Tomada de Preços nº 006/2016, e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 2.1- De acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato, a fim de atender ao bom desempenho dos compromissos ora assumidos, a **CONTRATADA** obriga-se à:
  - 2.1.1- Se responsabilizar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução dos serviços, de informações sensíveis (informações proprietárias) relacionadas a aspectos técnicos, operacionais, comerciais, jurídicos e financeiros da **CONTRATANTE**, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

---

- 2.1.2- Iniciar os serviços de fiscalização no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- 2.1.3- Disponibilizar um aparelho de telefone celular de contato ao responsável técnico que funcione adequadamente no local da obra, de modo a permitir que a Coordenação de Engenharia o contate sempre que necessário.
- 2.1.4- Manter durante toda a execução do contrato, preposto domiciliado em Arapoti, com poderes expressos para responder civil, penal e administrativamente pela contratada. A indicação do preposto deverá ser feita quando da assinatura do contrato;
- 2.1.5- Comunicar ao gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 2.1.6- Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência a Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- 2.1.7- Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da Contratante, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.
- 2.1.8- Apresentar mensalmente a lista de funcionários envolvidos na prestação do serviço, com sua identificação (nome completo, CPF, CTPS, etc.) e as comprovações de quitação de todos os débitos trabalhistas contratuais e rescisório referentes a estes;
- 2.1.9- Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor.
- 2.1.10- Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 2.1.11- Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da prestação dos serviços.
- 2.1.12 - Emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica perante o Conselho Profissional ao qual se subordina o profissional responsável técnico, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e do ato/fato posterior que demande o registro.
- 2.1.13- Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado.
- 2.1.14- Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção do Consumidor.
- 2.2- A constatação de qualquer procedimento irregular pela **CONTRATADA** implicará na retenção dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, até que seja feita a regularização.
- 2.3- Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 2.4- Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida nesta licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2.5- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

2.6- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.2- Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.

3.3- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.

3.4- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidos.

3.5- Emitir, por intermédio da Administração do **CONTRATANTE**, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Projeto Básico e à proposta de aplicação de sanções.

3.6- Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- O preço global para a execução do objeto deste Contrato é de **R\$ XXXXX (...valor por extenso...)**, daqui por diante denominado “**VALOR CONTRATUAL**”.

4.2- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3- O pagamento dos serviços será efetuado pela **CONTRATANTE** em moeda brasileira corrente, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento das atividades executadas e dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4- A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

4.5- A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

---

- 4.5.1- Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia das atividades executadas no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 4.5.2- Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando as atividades previstas para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executadas em sua totalidade.
- 4.5.3- Juntamente com a primeira medição, a Contratada deverá apresentar:
- comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social;
  - ART pela CONTRATADA.
- 4.5.4- A Contratada apresentará, a cada medição, cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(es) de execução por obra(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas por obra, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para a(s) obra(s).
- 4.5.4- A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 4.5.5- A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:
- da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;
  - do Termo de Recebimento Provisório.
- 4.6- A Contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade das atividades executadas, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.
- 4.7- A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva das atividades executadas.
- 4.8- Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
- 4.9- O pagamento somente será efetuado após o “**atesto**”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste instrumento contratual.
- 4.10- O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as atividades efetivamente executadas, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- 4.10.1- Do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e da regularidade trabalhista, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual;
- 4.10.2- Da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4.11- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação às atividades efetivamente prestadas e aos materiais empregados.

4.12- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.13- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.14- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.15- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.16- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.17- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.18- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

4.19- Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

4.20- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei n. 8.212, de 1993.

4.20.1- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.20.2- Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

4.21- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1- O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC DI/FGV ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

5.2- Em caso de aditivo contratual em que a vigência do contrato ultrapasse um ano da database da proposta, será efetuado reajuste do contrato com base na aplicação do índice INCC DI/FGV, sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado à fórmula a seguir:

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

$$R = SR - S$$

I<sub>12</sub> = índice INCC-DI/FGV do 12º mês após proposta.

I<sub>0</sub> = índice INCC-DI/FGV do mês da proposta.

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

SR = saldo reajustado

R = valor do reajuste

5.3- Os eventuais reajustamentos para garantir o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato estarão, ainda, sujeitos a leis, medidas provisórias e decretos que venham regular novos procedimentos em função de medidas econômicas de interesse do País e do Estado do Paraná.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1- Constituirá motivo de rescisão do Contrato:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos definidos para execução de obras/ serviços;
- b) o desenvolvimento lento na execução do objeto contratual, levando a Fiscalização a comprovar a impossibilidade da sua conclusão no prazo contratual;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização do CONTRATANTE;
- e) a subcontratação total ou parcial das obras/ serviços contratados sem a anuência prévia do CONTRATANTE; a associação do Contratado com outrem para a execução do objeto contratual; a cessão ou transferência – total ou parcial – bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta Licitação;
- f) o desatendimento das determinações da Fiscalização;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas no Diário de Obras;
- h) a decretação de falência, a instauração de insolvência civil; ou a dissolução da CONTRATADA;
- i) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do objeto contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
- k) a supressão, pelo CONTRATANTE, de parte dos serviços contratados, acarretando modificações do valor inicial do contrato além dos limites legais;
- l) a suspensão de execução do objeto contratual, ordenada por escrito pelo CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras imprevistas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto;
- o) o não cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- p) a falta de cumprimento pela CONTRATADA da legislação trabalhista relativa a seus empregados;
- q) a inobservância pela CONTRATADA da legislação relativa à proteção do meio-ambiente;
- r) a falta de comprovação pela CONTRATADA das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

6.2- A rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência;
- c) judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

7.2- A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 7.2.1- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2.2- Multa pelo atraso injustificado no início da execução DAS OBRAS, no andamento previsto no cronograma ou na conclusão do mesmo, a contratada ficará sujeita à penalidade de multa, a ser calculada pela seguinte equação:

**M=V. F.N** Onde:

**M**=valor da multa

**V**=valor correspondente à fase, etapa ou parcela da obra em atraso.

**N**=período de atraso em dias corridos

**F**=fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	(%)
1º- Até 10 dias	0,3
2º- De 11 a 20 dias	0,6
3º- De 21 a 30 dias	0,9
4º- De 31 a 40 dias	1,2
5º- Acima de 41 dias	1,5

7.2.3- Multa de 0,1% (zero virgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

7.2.4- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, em cada irregularidade cometida pela empresa e que não gere a inexecução parcial do objeto;

7.2.5- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, quando o atraso injustificado no andamento previsto no cronograma e na conclusão do mesmo, ocasionar a rescisão contratual; e nas demais hipóteses de inexecução parcial do contrato.

7.2.6- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos caso de inexecução total do contrato.

7.2.7- As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

7.2.8- A multa será cobrada administrativamente pelo Órgão ou, ainda, judicialmente.

7.2.8.1- Quando prestada garantia à execução do contrato, o valor da multa será descontado da garantia, que deverá ser reforçada pela contratada.

7.2.8.2- Se o valor da multa for superior à garantia, a diferença será cobrada administrativamente ou, ainda, judicialmente.

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

7.2.10- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

7.3- A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

7.4- A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 7.5- Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 7.5.1- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.5.2- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.5.3- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.6- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.7- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.8- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.8.1- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.9- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1- Fica estabelecida à forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos do Artigo 10, Inciso II, "a" da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1- A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a Contratante ou a terceiros, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.
- 9.2- Deverão ser observadas todas as normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Corpo de Bombeiros de Estado do Paraná e INMETRO na execução dos serviços. Se necessário, devem ser considerados requisitos estabelecidos por entidades estrangeiras congêneres (ASTM, DIN, etc.) para determinados materiais e serviços, quando inexistirem especificações brasileiras correspondentes.
- 9.3- A contratada deverá executar as obras e serviços obedecendo a todas as condições descritas neste contrato e deverão atender fielmente os projetos, cronograma e especificações constantes dos Anexos deste Edital, bem como, normas e legislações em vigor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS

- 10.1- O prazo de vigência deste instrumento contratual será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, com início na data de \_\_/\_\_/20\_\_ e encerramento em \_\_/\_\_/20\_\_, a contar da assinatura do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.2- O prazo máximo para o início dos trabalhos fica fixado em, no máximo, **10 (dez) dias**, contados da assinatura deste contrato.

10.3- O prazo execução para a conclusão total dos serviços fica fixado em **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do **10º (décimo) dia** da data da assinatura deste contrato.

10.3.1- A prorrogação do prazo ficará a exclusivo critério do CONTRATANTE, desde que ocorram alguns dos motivos elencados no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

10.3.2- A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Esportes e Lazer** do CONTRATANTE, para iniciar ou paralisar os serviços objeto deste contrato, em qualquer fase.

10.4- A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

10.5- A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo licitatório.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão através:

**Órgão:** 09 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Unidade Executora:** 09.001 Divisão de Esportes e Lazer

**Funcional Programática:** 27.812.0009.1346 Convênio 1024299-68/2015 CEF ME

**Elemento de despesa:** 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações

**Fonte:** 00139 Convênio 1024299-68/2015/CEF/ME

**Fonte:** 00000 Recursos Ordinários (Livres)

11.2- Os acréscimos que se fizerem necessários serão circunstancialmente justificados, dependendo de termo aditivo devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 65 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12.1- A CONTRATADA assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza civil, criminal, trabalhista, etc., decorrente da execução do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS GARANTIAS

13.1- A **CONTRATADA**, no prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **1,0% (um por cento)** do valor deste Contrato, ou seja, **R\$ \_\_\_\_\_(valor numérico)\_\_\_\_\_**, **\_\_\_\_\_ (valor por extenso)\_\_\_\_\_**, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

13.2- A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, na forma da Lei:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- b) Fiança Bancária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

c) Seguro garantia.

13.3- No caso do valor total do Contrato ser inferior a 80% (oitenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- b) Valor orçado pela Administração;
- c) Será exigida, para assinatura do Contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas “a” e “b” e o valor da correspondente proposta.

13.4- A Garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

13.5- A Garantia será liberada, decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços objeto desta Licitação, conforme condições estabelecidas no presente Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO**

14.1- A Contratante exercerá o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, pelo servidor **JOSÉ MAURO DE ALMEIDA AFONSO**, matrícula nº 784, RG. nº 3.345.970-0, CPF nº 654.778.209-34, CREA nº 21.179-D/PR especialmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE, nos termos do artigo 67 e 73, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2- A fiscalização da execução abrange:

14.2.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;

14.2.3- O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.2.4- A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato;

14.2.5- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2.6- A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 14.2.7- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2.8- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2.9- Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido na Cláusula Segunda: Obrigações da Contratada, destas Condições Gerais de Contratação;
- 14.2.10- Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias;
- 14.2.11- 6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2.12- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 14.3- Caberá ao gestor do contrato, o servidor **PAULO ROBERTO DA SILVA**, matrícula nº 1062, RG. nº 3.185.067-3, CPF nº 411.906.539-15, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:
- 14.3.1- Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato, no edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
- 14.3.2- Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficial aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até **15 (quinze) dias**, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.
- 15.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.2.1. Após tal inspeção, será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

15.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

15.3. O **Termo de Recebimento Definitivo** das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até **60 (sessenta) dias** após a lavratura do **Termo de Recebimento Provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

15.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exatidão do prazo.

15.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1- Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, no prazo de execução ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com anuência expressa do PREFEITO.

16.2- As alterações contratuais, revisões de preços e acréscimos e supressões nas obras e serviços obedecerão rigorosamente às condições estabelecidas no Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Não serão indenizadas pelo CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos, bem como de instalações e retirada de canteiros e equipamentos, mesmo na ocorrência de qualquer tipo de rescisão contratual.

17.2- À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste contrato, divulgá-los através da imprensa escrita e falada ou por meio de qualquer divulgação pública, salvo por autorização expressa do CONTRATANTE.

17.3- Não constitui novação nem implica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das Partes quanto à infração pela outra Parte de cláusulas ou condições previstas neste Contrato, Termos Aditivos e Solicitações de Serviços.

17.4- As relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser confirmados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

17.5- Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, com as modificações posteriores e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aos casos omissos do presente Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

---

18.1- As partes elegem o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2- E, por estarem assim justos e acordados, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para fins de direito.

Arapoti, \_\_de \_\_\_\_ de 201\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
BRAZ RIZZI  
-CONTRATANTE-

**NOME DA CONTRATADA**  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
-CONTRATADA-

**Testemunhas:**

NOME DA TESTEMUNHA  
RG. \_\_\_\_\_

NOME DA TESTEMUNHA  
RG. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO V**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

Prezados senhores,

Pela presente, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Arapoti o **Sr.** \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, a quem outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO VI**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

O signatário da presente, o senhor \_\_(inserir o nome completo)\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_(inserir o nome da proponente)\_\_, declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da licitação supramencionada.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO VII**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

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

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_(inserir o nome da proponente)\_\_, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.

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

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO VIII**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

O signatário da presente, o senhor \_\_(inserir o nome completo)\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_(inserir o nome da proponente)\_\_, declara, sob as penas da Lei, não possuir em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99) e Decreto Federal nº 4.358/2001.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

---

Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO IX**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

A Empresa \_\_ (nome da Empresa) \_\_, devidamente inscrita no CNPJ /MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_ (endereço completo) \_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

**Microempresa (ME) ou,**

**Empresa de pequeno porte (EPP)**

E que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Contador  
CRC e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO X**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XI**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE NÃO SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DE  
EMPREGADOS DA EMPRESA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

**(Razão Social da LICITANTE)**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de. decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XII**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº.:** \_\_\_\_\_

Pela presente submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, a nossa Proposta de Preços relativa à Tomada de Preços em referência, cujo valor total é de **R\$ .....** (**.....por extenso.....**).

O prazo total para a execução das obras/serviços é de ..... (**.....por extenso.....**) **dias**, contados à partir do 10º (décimo) dia da assinatura do contrato.

O prazo de validade desta Proposta de Preços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Declaramos ainda nesta proposta, conhecer os termos do edital de licitação e da minuta contratual que o integra.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XIII**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

Em atendimento ao **item 15.4.7.4** deste Edital de Tomada de Preços em referência, indicamos o(s) profissional(is) abaixo para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) da obra, caso sejamos vencedor da licitação e devidamente contratado:

Nº	Nome	Especialidade / Título	Nº do CREA

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XIV**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**CAPACIDADE FINANCEIRA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

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 que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

**SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:**

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XV**

**ATESTADO DE VISITA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

Declaramos que o Senhor(a) \_\_ (inserir o nome completo) \_\_, \_RG/CREA/CAU nº \_\_ (inserir o número) \_\_ da proponente \_\_ (inserir o nome da proponente) \_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução da obra, objeto da licitação em epígrafe.

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

---

Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XVI**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do Edital em epígrafe, caso seja habilitado no certame, que abre mão do direito de prazo recursal da fase HABILITAÇÃO da licitação, conforme dispõe o art. 43, III da Lei 8.666/93 e suas alterações, podendo a Comissão prosseguir nos trabalhos licitatórios

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XVII**

(MODELO)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL**

A

**Prefeitura Municipal de Arapoti**

Rua Placido Leite, 148, Centro Cívico, Arapoti/PR

**Att.: Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira Identidade nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**Os dados bancários de nossa empresa são:**

Banco \_\_ (nº e nome) \_\_, Agência \_\_ (nº e nome) \_\_ e Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
RG e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**ANEXO XVIII**

**PROJETOS**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

**Obs.:** Os Projetos que fazem parte deste Edital, poderá ser copiado separado através de CD ou Pendrive na Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Arapoti-PR, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis.