



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA
ESTADO DO PARANÁ

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 125/2017

EDITAL DE CONVITE Nº 013/2017-PMA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MUNICÍPIO DE ASTORGA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (44) 3234-8700.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Objeto: Contratação de empresa para execução da obra "Pavimentação Asfáltica na Rua Carlos Gomes, no Distrito de Santa Zélia", conforme planilhas de serviços constantes no Anexo I deste edital e projetos a serem disponibilizados em CD.

Razão Social: _____

C.N.P.J. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2017.

Carimbo e assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

EDITAL

Processo Administrativo nº 125/2017
Convite nº 013/2017-PMA

➤ **OBJETO:** Contratação de empresa para execução da obra “Pavimentação Asfáltica na Rua Carlos Gomes, no Distrito de Santa Zélia”, conforme planilhas de serviços constantes no Anexo I deste edital e projetos a serem disponibilizados em CD.

➤ **VALOR MÁXIMO GLOBAL:** R\$ 30.076,20 (Trinta mil e setenta e seis reais e vinte centavos).

➤ **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 e 02:** até às 9:00 (Nove horas) do dia 22 de Dezembro de 2017, **no Setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

➤ **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01:** às 9:15 (Nove horas e quinze minutos) do dia 22 de Dezembro de 2017, **no Auditório da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

➤ **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR – Sala de Reuniões - 2º piso.

➤ **ESCLARECIMENTOS:** através do telefone/fac símile (44) 3234-8700, e-mail: compras@astorga.pr.gov.br e na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR.

➤ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

Processo Administrativo nº 125/2017
Convite Nº 013/2017-PMA

PREÂMBULO

O **Município de Astorga** – com sede na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR, CEP 86730-000, CNPJ nº 75.743.377/0001-30, torna pública a abertura do **Processo Administrativo nº 125/2017**, para a realização de licitação na modalidade **Convite nº 013/2017-PMA, do tipo Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela legislação pertinente e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

➤ **OBJETO:** Contratação de empresa para execução da obra “Pavimentação Asfáltica na Rua Carlos Gomes, no Distrito de Santa Zélia”, conforme planilhas de serviços constantes no Anexo I deste edital e projetos a serem disponibilizados em CD.

➤ **VALOR MÁXIMO GLOBAL:** R\$ 30.076,20 (Trinta mil e setenta e seis reais e vinte centavos).

➤ **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 e 02:** até às 9:00 (Nove horas) do dia 22 de Dezembro de 2017, **no Setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

➤ **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01:** às 9:15 (Nove horas e quinze minutos) do dia 22 de Dezembro de 2017, **no Auditório da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

➤ **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR – Sala de Reuniões - 2º piso.

➤ **ESCLARECIMENTOS:** através do telefone/fac *simile* (44) 3234-8700, e-mail: compras@astorga.pr.gov.br e na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 - Centro – Astorga – PR.

➤ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O certame licitatório será realizado em sessão pública, na sala de reuniões da Prefeitura, situada na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, Centro, na cidade de Astorga - PR.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 008/2017, de 03/01/2017, alterada pela Portaria nº 210/2017, de 15/02/2017.

II - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação, a execução dos serviços, conforme descrições constantes no Anexo I deste edital.

III - CONSULTAS AO EDITAL

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do Edifício-Sede da PREFEITURA, sito na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga-PR e poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 8h às 11h30min e de 13h às 17h30min.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser realizados através do e-mail compras@astorga.pr.gov.br, na sede da PREFEITURA, no endereço e horários citados no item 3.1.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital.

4.1.1. Que manifeste o interesse de participar até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a abertura do envelope nº 01.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) suspensa ou impedida de licitar ou contratar, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública;

b) em consórcio;

c) com falência declarada e em liquidação judicial ou extrajudicial.

d) empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Órgão, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como sub-contratada, quando permitida a sub-contratação, de outra Licitante.

4.3. Mediante a apresentação da documentação relacionada no subitem 7.1 e seguintes, deste Edital.

4.4. As micro empresas e empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com tratamento diferenciado usufruindo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão anunciar essa situação ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura de envelopes e este deverá anunciar aos participantes da existência de licitantes com esses benefícios.

4.5. A observância do disposto nos itens "4.1" e "4.2" é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V - CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Comissão Permanente de Licitação mediante a apresentação do documento hábil para identificação e comprovação de que é membro ou dirigente da sociedade, em conformidade com o seu estatuto ou contrato social, ou, em caso contrário, de que é detentor de instrumento público ou particular de procuração, para representar a empresa e praticar todos os atos inerentes ao processo licitatório, conforme modelo constante deste Edital, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

5.2. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto a Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao certame licitatório e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

5.3. O representante não credenciado participará apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata, sem prejuízo de participação da licitante no processo licitatório.

5.4. O credenciamento deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da reunião de abertura do envelope nº 01.

VI – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados no local, até o dia e hora determinados (ver Preâmbulo), em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis e deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF

MUNICÍPIO DE ASTORGA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

Convite Nº ____/____

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF

MUNICÍPIO DE ASTORGA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

Convite Nº ____/____

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, necessários à habilitação no certame:

7.1.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, **no caso de empresa individual, acompanhado dos documentos pessoais de seu titular;**

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, **todas as alterações posteriores, ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se o licitante deseja usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.1.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

c) Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.**

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura do Envelope Nº 01.

7.1.4. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Impeditivo de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.
- c) Além dos documentos mencionados nas alíneas anteriores, a licitante poderá apresentar o “Termo de Renúncia de Prazo Recursal”, conforme modelo constante deste Edital (**Anexo VI**), devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

c.1) A licitante poderá apresentar também a identificação do(s) sócio(s) que assinará(ão) o Contrato, no caso de ser a vencedora do presente certame licitatório.

c.2) Os documentos referidos na alínea “c” visam unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese da empresa interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que sua ausência não implicará na inabilitação da proponente;

7.2. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena até a data fixada para abertura do certame licitatório.

7.2.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Comissão Permanente de Licitação para autenticação.

7.2.1.1. No dia da sessão de abertura dos envelopes, concernente a este certame, não será realizada autenticação de documentos.

7.2.2. Os documentos mencionados neste Capítulo **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.2.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ter sido emitidos até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Envelope nº 01.

7.3. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Capítulo **inabilitará** a proponente.

7.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica, autenticada (item 7.2 ou subitem 7.2.1).

7.5. No caso de participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições contidas no Capítulo XII.

VIII – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo III**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail*, e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

8.2. A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito neste Edital, com observância dos seguintes requisitos:

8.2.1. Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais.

8.2.2. A proposta deverá, ainda, conter o seguinte:

- a) Constar especificação do objeto e discriminação dos serviços a serem executados, conforme Anexo I;
- b) Preço GLOBAL, expresso em R\$ (reais), com no máximo dois dígitos após a vírgula, em algarismos;
- c) O prazo de execução será o descrito no Anexo I deste edital;
- d) O prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes nºs 01 (habilitação);
- e) Declaração expressa de estar incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como qualquer outra despesa direta e indireta incidentes até a efetiva execução do objeto;

8.2.3. Caso não haja declaração expressa por parte da licitante, dos prazos e condições estipuladas nas letras “c” e “d” do subitem 8.2.2., será considerado para todos os efeitos o que dispõe este Edital.

8.3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pela licitante, no ato da entrega dos Envelopes nº 01 e 02.

8.4. A apresentação dos Envelopes nº 01 e 02 pressupõem pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

8.5. A licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no presente certame licitatório, assumindo como firme e verdadeira sua proposta.

IX - REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1. As reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão públicas e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura, presente seus membros e os representantes credenciados das licitantes, desenvolvendo-se os trabalhos de acordo com as reuniões e fases estabelecidas nos **subitens 9.2 e 9.3**.

9.1.1. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas aplicáveis.

9.2. A primeira fase da reunião a realizar-se no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste edital, terá a seguinte pauta:

a) Receber os **Envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO** e **nº 02 – PROPOSTA**.

b) O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou seu representante procederá a abertura do **envelope nº 01 – HABILITAÇÃO**, submetendo a documentação ao exame dos representantes credenciados das licitantes.

9.2.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação solicitará aos representantes das licitantes que rubrique todas as folhas contidas no **envelope nº 01 – HABILITAÇÃO** e formulem, se for o caso, impugnações relativamente as documentações ou protestos quanto ao transcurso da licitação, para que conste na ata da reunião.

9.2.2. A Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre a habilitação ou inabilitação, consignando em ata e dando ciência de sua decisão às licitantes inscritas.

9.2.3. Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o **envelope nº 02 – PROPOSTA** será rubricado em seu fecho pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes ou pela Comissão nomeada pelos mesmos, e permanecerá fechado sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

9.3. Em ato contínuo, caso a Comissão Permanente de Licitação possa apreciar e decidir de imediato sobre a habilitação das licitantes terá início a segunda fase da reunião com a seguinte pauta:

a) Informar as licitantes o resultado do julgamento da habilitação, anunciando as empresas julgadas habilitadas e devolvendo às inabilitadas, o **envelope nº 02 – PROPOSTA**, sem abri-lo, mediante protocolo, colocando a disposição das licitantes, para exame, a documentação anteriormente examinada pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer em relação a fase de habilitação proceder-se-á a abertura do **envelope nº 02 – PROPOSTA** das licitantes habilitadas, fazendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

rubricar as folhas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes.

9.3.1. Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o resultado da habilitação será comunicado as licitantes, com antecedência de 24 horas, juntamente com a data, hora e local para abertura dos envelopes contendo as propostas.

9.4. Os questionamentos a serem consignados em ata deverão ser apresentados até o final de cada reunião.

X - JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES

10.1. Abertas, rubricadas e lidas as documentações comprobatórias de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente.

10.2. Será inabilitada a licitante que constar qualquer documentação obrigatória com prazo de validade vencido ou apresentar protocolos de documentos ou estar suspenso ou deixar de apresentar, de acordo com o exigido no presente Edital, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação prevista neste Edital.

10.3. Da habilitação ou inabilitação caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de dois dias úteis, contados da intimação da decisão, desde que não haja desistência das licitantes do prazo recursal.

10.3.1. Não ocorrendo desistência expressa do prazo de recurso quanto à habilitação, a abertura dos Envelopes nº 02 (PROPOSTA) será realizada em reunião posterior, a ser marcada e comunicada às licitantes, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

10.4. Após a apreciação dos eventuais recursos, serão devolvidos intactos, os envelopes nº 02 (PROPOSTA), às licitantes inabilitadas.

10.5. A inabilitação da licitante importa preclusão de seu direito de participar das fases subseqüentes da licitação.

XI - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas, rubricadas e lidas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente.

11.2. Para o julgamento deste Convite a Comissão Permanente de Licitação adotará o critério de julgamento estabelecido no Anexo I, desde que o objeto tenha as especificações e cujo preço esteja dentro do limite máximo fixado neste Edital.

11.3. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que:

a) Não atendam as exigências contidas neste Edital ou imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório;

b) As sem assinaturas, as rasuradas e de interpretação dúbia bem como aquelas que ofereçam vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.1. A Comissão Permanente de Licitação antes de desclassificar qualquer proposta por preço manifestamente inexequível intimará a proponente para que apresente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação, a composição de custos e promoverá diligência, mediante verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado.

11.4. Após a etapa de desclassificação das propostas, as licitantes remanescentes serão classificadas na ordem crescente do preço cotado, sendo melhor classificada a proposta com o menor preço de acordo com o critério de julgamento estabelecido.

11.5. Caso existam propostas com o mesmo preço, o empate será desfeito nos termos das disposições do Capítulo XII deste Edital e do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

11.6. Os resultados da habilitação e do julgamento das propostas serão divulgados no quadro de Editais da Prefeitura, logo após a emissão dos pareceres exarados pela Comissão Permanente de Licitação.

11.7. Esgotado o prazo legal, sem a interposição de recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgou a proposta, o processo de licitação será submetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

11.8. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevante, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes devidamente credenciados.

XII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento será o estabelecido no Anexo I deste edital, desde que observadas as especificações, prazos e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

12.2. O valor máximo global aceitável para a presente licitação é o estabelecido no Anexo I deste edital.

12.3. Para efeito de julgamento, serão desconsiderados valores a partir da terceira casa decimal, inclusive esta, caso apresentado.

12.4. A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo ou, ainda, adotar medidas saneadoras quando cabíveis.

XIII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

13.1. As impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do presente certame licitatório (*Preâmbulo*), sendo que para os licitantes, o prazo será de até 02 (dois) dias antes da data da sessão de abertura dos envelopes, e deverão ser dirigidas ao Chefe do Poder Executivo, aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

13.1.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para sessão pública de abertura do envelope nº 1, *por meio eletrônico via internet*, no endereço indicado no edital ou na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga, no horário das 8 às 11h30min e das 13 às 17h30min.

13.3. Eventuais recursos referentes às fases de habilitação e julgamento das propostas deverão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente.

13.4. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes que terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para impugná-lo.

13.5. Recebida a impugnação do recurso de que trata o subitem anterior ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído e respectiva impugnação ao representante legal do Município de Astorga, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

13.6. Os recursos e as impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, **aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, conforme estabelecido nos itens 13.1 e 13.3;

b) ser dirigido ao Chefe do Executivo Municipal, **aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, nos termos do art. 109, I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal** da licitante, **devidamente comprovado**;

d) ser protocolado na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, CEP 86730-000.

13.7. Será permitido aos interessados, desde a data de divulgação deste Edital, vistas ao processo licitatório, na sede da Prefeitura do Município de Astorga, sito na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga-PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

13.8. Os recursos das decisões referentes a habilitação e inabilitação de licitante e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente e havendo interesse do Município de Astorga, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

13.9. Os recursos serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.10. A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todas as licitantes por meio de publicação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Astorga.

13.11. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13.12. O Município não se responsabilizará por razões e contrarrazões de recursos e impugnações endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 14.6 "d" e por isso, não sejam protocolados no prazo legal.

XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal ou expirado o prazo, sem quaisquer manifestações sobre o julgamento das propostas será adjudicado o objeto à licitante vencedora, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14.2. Impetrado recurso, após decidido, a Comissão Permanente de Licitação divulgará a decisão, por publicação no quadro de avisos da PREFEITURA, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto a licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

14.3. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas a proposta não caberá à Comissão Permanente de Licitação desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento (§ 5º, art. 43, Lei 8.666/93).

14.4. Quando a desclassificação da proposta da licitante vencedora for por fatos referidos no item anterior, o município poderá convocar as licitantes remanescentes, observando o disposto no subitem 16.2 deste Edital.

XV – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1. As obrigações decorrentes deste CONVITE consubstanciar-se-ão no CONTRATO ADMINISTRATIVO, cuja minuta consta do **Anexo VII**.

15.2. O prazo para assinatura do Contrato Administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da(s) adjudicatária(s) pelo município, ocasião em que, se necessário, deverão ser atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

15.3. O Contrato Administrativo deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), conforme seu contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, deverá o respectivo instrumento ser apresentado juntamente com a cédula de identidade do representante, atendidas as exigências do subitem 15.2.

15.4. A critério do município, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

15.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.6. O Município poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

15.7. Na hipótese da rescisão ser procedida por culpa da contratada, fica o município autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

XVI - DA EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

16.1. A execução dos serviços, objeto desta licitação, dar-se-á na forma e prazo estabelecidos no Anexo I deste edital.

16.2. No caso da licitante vencedora não dar andamento para a execução do objeto desta licitação, o município ficará com a liberdade de, a seu critério, convocar as demais licitantes sucessivamente, na ordem de classificação com preço e prazo da proposta vencedora.

XVII - PAGAMENTO

17.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado para o exercício de 2017 está prevista e indicada no processo pela área competente do município sob nº: 07.002.15.451.0016.1.008.4.4.90.51.00.00. – Red. 946, 947, 948 e 1282

17.1.1. Ultrapassado o exercício financeiro de 2017, o município adotará as medidas necessárias para assumir a dotação correspondente para o período.

17.2. As condições e prazos de pagamento estão fixados no Anexo I deste edital.

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar contrato administrativo, no prazo assinalado implicará no pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta apresentada.

18.2. Se a licitante vencedora ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

18.3. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o município poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

b) **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado para início da execução e/ou paralisação dos serviços, calculado sobre o valor do Contrato Administrativo, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;

c) **multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor total do Contrato Administrativo, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.4. No caso de aplicação de qualquer das sanções previstas neste Capítulo, caberá apresentação de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.5. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo, não exclui a responsabilidade da licitante inadimplente, por eventuais perdas e danos causados ao município.

18.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis, e deverá ser paga ao município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

19.2. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e em seus anexos é complementar entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.3. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.3.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

19.4. A participação do interessado nesta licitação implica no conhecimento integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo deste edital, bem como, na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

19.5. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

19.6. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.7. As normas que disciplinam este certame licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I: Descrição do Objeto;

ANEXO II: Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO IV: Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação;

ANEXO V: Declaração para habilitação (que não emprega menores de idade na forma da lei);

ANEXO VI: Declaração de Renúncia de Prazo Recursal;

ANEXO VII: Minuta do contrato administrativo.

19.9. Fica eleito o foro da Comarca de Astorga, Estado do Paraná, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Astorga-PR, 14 de Dezembro de 2017.

ROGÉRIO SCARMELLO BARBOSA
Presidente Comissão Permanente Licitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2017 CONVITE Nº 013/2017-PMA

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa para execução da obra “Pavimentação Asfáltica na Rua Carlos Gomes, no Distrito de Santa Zélia”, conforme planilhas de serviços a seguir:

PLANILHA DE SERVIÇOS - PAVIMENTAÇÃO						
Obra:	Pavimentação Asfáltica Distrito Santa Zélia, Astorga-PR					
Local:	Rua Carlos Gomes, Santa Zélia - PR					
CÓDIGO		UNID	QUANT	PREÇO (R\$)		
			(a)	unitário (b)	parcial (c = a . b)	subtotal
560400	VEDAÇÃO					4.977,36
	Pintura de Vedação - CM30	m ²	1.116,00	4,46	4.977,36	
	PINTURA					1.941,84
561100	Pintura de Ligação com Emulsão	m ²	1.116,00	1,74	1.941,84	
	REVESTIMENTO					23.157,00
570370	Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) - e=30 cm	m ²	1.116,00	20,75	23.157,00	
				PREÇO GLOBAL		30.076,20
PRAZO DE EXECUÇÃO - 30 DIAS						

OBS: OS DEMAIS PROJETOS E PLANILHAS ENCONTRAM-SE NO CD EM ANEXO.

2 - VALOR MÁXIMO: R\$ 30.076,20 (Trinta mil e setenta e seis reais e vinte centavos).

3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O critério de julgamento será o de menor preço global.

4 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. A licitante deverá apresentar junto ao envelope nº 01 – HABILITAÇÃO, os documentos relativos à qualificação técnica, que são:

a) Declaração da Licitante de que recebeu os documentos relacionados aos serviços, que vistoriou e conhece plenamente as condições do local dos serviços que integram o objeto desta Licitação, e que obteve todas as informações necessárias para o preparo de sua proposta.

5 - FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. Início: Imediato, após a emissão da ordem de serviço – **Término:** 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço;

5.2. O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Licitante vencedora, sem autorização do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA

ESTADO DO PARANÁ

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DA LICITANTE VENCEDORA:

- a) Fornecer todos os materiais e recursos humanos a ser utilizado na execução do objeto deste edital.
- a.1) A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos recursos humanos será exclusivamente da Licitante Vencedora, não podendo solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.
- b) Efetuar, às suas expensas, o transporte de pessoal até o local dos serviços;
- c) Atuar de forma que os serviços sejam executados sem quaisquer vínculos com o Município de Astorga;
- d) 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, vez que seus empregados não manterão em hipótese alguma vínculo empregatício com o município;
- e) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou conexão com eles;
- f) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, ligadas ao cumprimento do futuro contrato.
- g) Responder por danos materiais ou morais, causados por seus empregados diretamente ao Município de Astorga ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- h) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente edital.
- i) Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar ao município, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual, especialmente no que se refere ao cumprimento das especificações, projetos e prazo de execução;
- j) Efetuar o pagamento de taxas ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.
- k) Manter, no local dos serviços, preposto habilitado para representá-la na execução do contrato e acompanhar os trabalhos de recebimento dos serviços;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente edital, em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- m) Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do município ou terceiros, por funcionários da Licitante Vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes;
- n) Antes de iniciar a execução dos serviços, confrontar entre si os desenhos, quantitativos e especificações envolvidas, dando conhecimento à fiscalização da programação. Em caso de constatar discrepâncias, erros, omissões ou dúvidas, deverá apresentar proposta de soluções, cabendo à fiscalização aceitá-las ou solicitar a apresentação de alternativas, levando sempre em conta a boa técnica;
- o) Providenciar o recolhimento da ART;

6.2. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços aprazados.

7 – DO PAGAMENTO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante atestado do Departamento de Obras.

7.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em data legível, a descrição do objeto, valor, nome do **MUNICÍPIO DE ASTORGA**, CNPJ/MF nº 75.743.377/0001-30 e menção a este certame licitatório.

7.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pela fiscalização dos serviços, que somente liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela licitante vencedora todas as condições pactuadas.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o município.

7.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8 - FISCAL DE CONTRATO:

8.1. A fiscalização da execução do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

8.2. A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo Engenheiro Civil do Município de Astorga-PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 125/2017
Convite Nº 013/2017-PMA

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, como representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sito à Rua _____, cidade de _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de Astorga, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso bem como renunciar ao direito de interpô-lo e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

(Local) _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

ATENÇÃO: RECONHECER FIRMA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2017
CONVITE Nº 013/2017-PMA
PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social: _____

Nome de Fantasia (se houver): _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

e-mail: _____

Banco: _____

Agência nº _____

Conta Corrente nº _____

Obra:	Pavimentação Asfáltica Distrito Santa Zélia, Astorga-PR					
Local:	Rua Carlos Gomes, Santa Zélia - PR					
CÓDIGO		UNID	QUANT	PREÇO (R\$)		
			(a)	unitário (b)	parcial (c = a . b)	subtotal
560400	VEDAÇÃO					
	Pintura de Vedação - CM30	m ²	1.116,00			
	PINTURA					
561100	Pintura de Ligação com Emulsão	m ²	1.116,00			
	REVESTIMENTO					
570370	Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) - e=30 cm	m ²	1.116,00			
				PREÇO GLOBAL		

Valor Global da Proposta (por extenso): _____

Prazo de validade da proposta: _____

Representante: _____

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Cargo: _____

Declaro, para os devidos fins, que estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes até a efetiva execução dos serviços.

Local e data. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→ A licitante deverá preencher sua proposta, que deverá ser redigida conforme Capítulo VIII do Edital Convite nº 013/2017.

→ Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

Processo Administrativo nº 125/2017 Convite Nº 013/2017-PMA

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, _____ (endereço completo), neste ato representado por _____, _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame licitatório, modalidade Convite nº 013/2017-PMA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____ de _____ de 2.017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Processo Administrativo nº 125/2017
Convite Nº 013/2017-PMA

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: Convite nº 013/2017

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____.
(local e data)

(representante legal)

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

Processo Administrativo nº 125/2017
Convite Nº 013/2017-PMA

AO
SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ASTORGA – PARANÁ

Referente ao Edital de Convite nº 013/2017– (DESCREVER O OBJETO CONFORME CONSTA DO EDITAL).

O representante da empresa, Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital em epígrafe, vem respeitosamente a Vossa Senhoria, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a reargumentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação e julgamento das propostas da presente licitação.

Local e data

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2017
CONVITE Nº 013/2017
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ /2017

I – DAS PARTES:

A) O MUNICÍPIO DE ASTORGA, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga – Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, administrador empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP - _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na cidade de _____, Estado _____, doravante denominado **CONTRATANTE**.

B) _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, (cargo) brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente na cidade de _____, Estado _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Contrato decorre do contido no processo administrativo de nº ____/____, licitação modalidade Convite nº ____/____, e será regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 com as alterações posteriores e legislação correlata e em conformidade com as cláusulas e demais condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a Execução.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços necessários à execução do objeto deste contrato, serão executados e fornecidos em conformidade com as especificações constantes do Edital de Convite nº ____/____, obedecendo aos requisitos de QUALIDADE, RESISTÊNCIA, FUNCIONALIDADE E SEGURANÇA, previstos nas Normas do Ministério do Trabalho e ABNT, pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. A contratada obriga-se a entregar os serviços concluídos, sem nenhuma pendência e provisoriamente recebida, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.2. A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Diretor do Departamento de Obras.
- 3.3. A vigência do instrumento contratual será de 06 (seis) meses.
- 3.4. O prazo de entrega dos serviços poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas em Lei, e também quando houver necessidade e interesse do município, desde que preenchidos os requisitos legais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 4.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....).
- 4.2. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante atestado do Departamento de Obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

4.3. A executora apresentará a nota fiscal, a fatura e a planilha de serviços previstos/executados, de cada etapa, a qual será fiscalizada pelo Diretor do Departamento de Obras, bem como a Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS ambas em vigor.

4.4. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 02 (duas) vias, junto ao Departamento de Finanças.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

5.1. Por determinação do CONTRATANTE a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer(em), em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do Contrato.

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

5.3. Se no Contrato não houver sido contemplados preços unitários para determinados serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 5.1 desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.2- O Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela CONTRATADA, sem autorização do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

a) Fornecer todo material e recursos humanos a ser utilizado na execução do objeto deste edital.

a.1) A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e recursos humanos será exclusivamente da Contratada, não podendo solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

b) Efetuar, às suas expensas, o transporte de pessoal até o local dos serviços;

c) Atuar de forma que os serviços sejam executados sem quaisquer vínculos com o Município de Astorga;

d) 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, vez que seus empregados não manterão em hipótese alguma vínculo empregatício com o município;

e) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou conexão com eles;

f) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, ligadas ao cumprimento do futuro contrato.

g) Responder por danos materiais ou morais, causados por seus empregados diretamente ao Município de Astorga ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

h) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

- i) Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar ao município, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual, especialmente no que se refere ao cumprimento das especificações, projetos e prazo de execução;
- j) Efetuar o pagamento de taxas ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.
- k) Manter, no local dos serviços, preposto habilitado para representá-la na execução do contrato e acompanhar os trabalhos de recebimento dos serviços;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente edital, em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- m) Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do município ou terceiros, por funcionários da contratada ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes;
- n) Antes de iniciar a execução dos serviços, confrontar entre si os desenhos, quantitativos e especificações envolvidas, dando conhecimento à fiscalização da programação. Em caso de constatar discrepâncias, erros, omissões ou dúvidas, deverá apresentar proposta de soluções, cabendo à fiscalização aceitá-las ou solicitar a apresentação de alternativas, levando sempre em conta a boa técnica;
- o) Providenciar o recolhimento da ART;
- p) Retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

7.2. Caberá ao Município:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela contratada com relação ao objeto desta licitação.
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços apazados.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por pessoa devidamente credenciada pelo município.

8.2. A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo município:

- Inspecionem, a qualquer tempo, a execução dos serviços;
- Examinem os registros e documentos que considerem necessários conferir.

8.3. A CONTRATADA deverá manter no local da execução dos serviços, perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

8.4. Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o município reserva-se ao direito de executá-los diretamente ou através de terceiros.

8.4.1. Ocorrendo a hipótese mencionada, a Contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de contratar com a Administração Pública.

8.5. Assim que a execução do objeto tenha sido concluída de conformidade com o contrato, será emitido termo de recebimento assinado pela fiscalização, que servirá de comprovante da execução da mesma, nos termos do artigo 74, III da Lei nº 8.666/93.

8.6. O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente em, no máximo, 15 (quinze) dias após a comunicação da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, pelo Diretor do Departamento de Obras do Município de Astorga, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE.

8.6.1. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado após o prazo de 60 (*sessenta*) dias do recebimento provisório, mediante Declaração de Recebimento emitida pelo Diretor do Departamento de Obras do Município de Astorga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

8.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade do(s) serviços(s), nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

8.6.3. O CONTRATANTE dará como concluídos os serviços, objeto do presente contrato, dentro de 3 (três) dias da data da formalização do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA NONA – DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

9.1. Os serviços poderão ser paralisados por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou qualquer outro acontecimento semelhante e equivalente a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência, podendo, ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação de atos governamentais.

9.2. Os motivos de caso fortuito e força maior, definidos pela Legislação civil, deverão ser notificados e comprovados ao CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias úteis de suas ocorrências e, em sendo aceitos, não serão considerados para a contagem de prazo de execução.

9.3. Em caso de ocorrência da hipótese prevista no item anterior ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação ao serviço contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado para o exercício 2017 está prevista e indicada no processo pela área competente da CONTRATANTE, sob o nº: 07.002.15.451.0016.1.008.4.4.90.51.00.00. – Red. 946,0947,0948 e 1282

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

b) **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado para início da execução e/ou paralisação dos serviços, calculado sobre o valor do Contrato Administrativo, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;

c) **multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor total do Contrato Administrativo, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2. No caso de aplicação de qualquer das sanções previstas nesta Cláusula, caberá apresentação de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

11.3. A aplicação das sanções aqui previstas, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA inadimplente por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

11.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e deverão ser pagas ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 Por conveniência do CONTRATANTE o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme artigos 77 e 78, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos do município no caso de rescisão administrativa, conforme artigos 55, IX combinado com o Artigo 77 todos da Lei nº 8.666/93 e em especial nos seguintes casos, quando a CONTRATADA:

- a) não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
- b) subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- d) falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do município, prejudique a execução do contrato;
- e) reduzir, sem antes recorrer às autoridades competentes, por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos, o ritmo dos trabalhos ou não cumprir o cronograma de execução dos serviços, de modo a impossibilitar a sua conclusão dentro do prazo avençado neste contrato;
- f) sem a devida autorização escrita, não observar as especificações técnicas de qualidade do material de execução, após advertência por escrito da fiscalização do CONTRATANTE.
- g) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela CONTRATANTE.

12.2. Pela CONTRATADA, quando o CONTRATANTE inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

12.2.1. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no item 12.2, persistirá a responsabilidade do CONTRATANTE pelo pagamento dos serviços e não pagos.

12.3. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato, além da multa de 30% (trinta por cento) do valor contratual e demais penalidades previstas, fica sujeita a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA

13.1. A CONTRATADA responderá pela solidez dos serviços, nos termos do “caput” do Art. 618, do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02), bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do objeto ora contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato. Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Integram o presente contrato, complementando o rol de direitos e obrigações das partes, os seguintes documentos:

- a) Edital de Convite nº 013/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA datada de: _____ de _____ de 2017, com as especificações e os elementos que o acompanham, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA **ESTADO DO PARANÁ**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “TERMO ADITIVO”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO ARBITRAMENTO E FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Astorga, Estado do Paraná, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Astorga-PR, ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº

2) _____

Nome:

CPF nº