



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 007/2024

| | |
|----------------------------|---|
| MODALIDADE | CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA regida pela Lei n°14.133/2021 e Decreto Municipal n°044/2023. |
| DATA E HORÁRIO DE ABERTURA | 08 de julho de 2024, às 08h30 |
| LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA | https://bnccompras.com/Home/Login |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO |
| MODO DE DISPUTA | ABERTO |
| REGIME DE EXECUÇÃO | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL |

1. PREÂMBULO

1.1 **O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.741.363/0001-87, sediado à Praça Mariana Leite Felix, n. 800, bairro Centro, Jardim Alegre/PR, representado pelo agente de contratações, **Eloi José Carvalho Junior**, conforme autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **José Roberto Furlan**, na Portaria n. 017/2024 e em observância às disposições do Decreto Municipal 044/2023 e da Lei Federal n.º 14.133/21, torna pública a realização de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 007/2024, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, sendo que a sessão virtual ocorrerá no dia 08 de julho de 2024, às 08h30, horário de Brasília.

1.3 Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Agente de contratações, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

ser endereçados ao e-mail: licitacao@jardimalegre.pr.gov.br ou inseridas na plataforma da concorrência eletrônica.

1.4 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR - <https://jardimalegre.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, bem como na plataforma da concorrência eletrônica, para ciência de todos os interessados.

1.5 O agente de contratação decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.6 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: <https://www.jardimalegre.pr.gov.br/> no Portal Transparência e disponibilizados também no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

2. OBJETO

2.1 O objeto desta Concorrência é a **Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de materiais e mão de obra para a execução de Jazigos no Cemitério, no Município de Jardim Alegre-PR, com execução no prazo de até 90 (noventa) dias**, conforme planilha de serviços, cronograma, projetos e demais documentos que são parte integrante deste Edital.

2.2 **PREÇO MÁXIMO:** R\$ 121.121,93 (Cento e vinte e um mil, cento e vinte e um reais e noventa e três centavos).

2.3 **CAPITAL INTEGRALIZADO MÍNIMO EXIGIDO em 10% sob o valor da obra (art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/21):** R\$ 12.112,19 (Doze mil, cento e doze reais e dezenove centavos).

2.4 Todo material necessário para a execução da obra, será fornecido pela empresa vencedora.

2.5 O prazo de execução do objeto será de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviços, que serão executados conforme o cronograma físico-financeiro anexo a este Contrato.

3. DO VALOR MÁXIMO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e PAGAMENTO

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

3.1 O critério de julgamento adotado para o certame será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas nos anexos e demais condições determinadas neste edital. O preço máximo estimado para este certame será de R\$ 121.121,93 (Cento e vinte e um mil, cento e vinte e um reais e noventa e três centavos).

3.2 Não serão aceitas propostas com valor acima do preço máximo, sob pena de desclassificação.

3.3 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir: **08.002.15.452.0025.2029.4.4.90.51.00.00 – 00.**

3.4 **Os pagamentos serão realizados após as respectivas medições em até 30 (trinta) dias, após as respectivas medições**, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

3.5 O Engenheiro Civil, devidamente cadastrado no CREA-PR, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato efetuará as medições e analisará o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto a quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução.

3.6 Os preços pactuados no presente certame serão fixos e irrevogáveis, não cabendo atualização financeira quanto à valoração do objeto contratado.

3.7 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Concorrência, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2 A impugnação deverá ser dirigida ao agente de contratações, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, e deverá ser encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao@jardimalegre.pr.gov.br.



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

4.3 A decisão de julgamento da impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre/PR no seguinte endereço: <https://www.jardimalegre.pr.gov.br/>, e na plataforma da concorrência eletrônica.

4.4 Não será conhecida impugnação interposta vencido o respectivo prazo legal.

4.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta Concorrência:

5.1.1 Os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.1.2 As empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta Concorrência;

5.1.3 As empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

5.1.4 As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.5 As empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.1.6 As cooperativas de mão de obra;

5.1.7 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.8 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município de Jardim Alegre/PR, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5.1.9 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Jardim Alegre/PR.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

5.1.10 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.1.11 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.2 Poderão participar do processo licitatório, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento na Plataforma Eletrônica de Licitações.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar da concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC.

6.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

6.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A empresa interessada deverá preencher a Proposta Comercial eletrônica acessando a Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, seguindo os procedimentos previstos abaixo:

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

7.2 O preenchimento da proposta no sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances;

7.2.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os proponentes deverão preencher os dados necessários da proposta, registrando no sistema eletrônico até a data e hora marcadas para acolhimento da PROPOSTA, exclusivamente por meio da plataforma, quando então, automaticamente, será encerrada a fase de recebimento de propostas.

7.2.2 Quando se tratar de serviço, o campo MARCA deverá ser preenchido de modo que NÃO IDENTIFIQUE a empresa participante, passível de ter sua proposta desclassificada.

7.2.3 Os proponentes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento de proposta, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2.4 Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratações.

7.3 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando, de acordo com a planilha, a indicação dos valores, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes, para o cumprimento das obrigações assumidas, devendo conter ainda:

7.3.1 Descrição completa da tabela com os valores ofertados, especificando a porcentagem de desconto aplicada, se for o caso;

7.3.2 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

7.3.3 No caso de micro e pequena empresa, a declaração de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º do artigo supracitado.

7.3.4 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas casas decimais (0,00)**, sendo que as casas excedentes serão descartadas;

7.4 Não serão aceitas propostas com valor acima do preço máximo do disposto na planilha orçamentária de obras, sob pena de desclassificação.



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir das 08h30 do dia 08 de julho de 2024, horário de Brasília-DF, a sessão pública eletrônica, no site <https://bnccompras.com/Home/Login>, será aberta por comando do agente de contratações, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2 A comunicação entre o agente de contratações e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 O agente de contratações verificará, no Portal de Licitações Bolsa Nacional de Compras, as propostas apresentadas, desclassificando aquela que esteja em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, com a respectiva fundamentação e registro no sistema, sendo a desclassificação acompanhada em tempo real por todos os participantes.

8.4.1 As proponentes desclassificadas poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso específico no Portal de Licitações, na opção Concorrência Eletrônica, no item "intenções e recursos", após divulgado o vencedor do certame. Não será aceita manifestação de recurso que não conste no campo específico dentro do prazo estipulado no sistema e neste edital que corresponde a 15 (quinze) minutos.

8.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo agente de contratações, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 A classificação da proposta será efetuada pelo **menor preço global**, sendo classificado o proponente que apresentar proposta com menor preço,

8.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências de habilitação, o agente de contratações examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o agente

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

de contratações poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

9.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratações, sujeitando-se a proponente desistente às sanções previstas neste edital.

9.6 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

10. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO

10.1 No modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, I, lei 14.133/21, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

tratar de lances intermediários.

10.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.4 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta

10.5 Para um bom andamento do certame, caso os lances estiverem com diferença de valores baixos, o agente de contratação poderá definir o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) de intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

11.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

11.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão

11.2.2 ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

- 11.2.3 empresas brasileiras;
- 11.2.4 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 11.2.5 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratações poderá negociar condições mais vantajosas conforme dispõe o art. 30 do decreto municipal 044/2024, após definido o resultado do julgamento.

12.2 O agente poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.4 O Agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da Planilha de serviços e cronogramas preenchidos conforme Anexos deste Edital.

13. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o agente de contratações verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata e no subitem 5.1. do Edital.



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

13.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

13.3 Confirmadas as condições de participação, o agente de contratações examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

13.4 Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua executabilidade.

13.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratações verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

14.1 No caso de desconexão apenas do agente de contratações, no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

14.2 O agente de contratações, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

14.3 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratações persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a seguinte documentação:

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

• **Documentação fiscal, social e trabalhista -**

- a. Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h. Declaração de Situação de Regularidade (**ANEXO V**).
- i. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além dos demais documentos, deverá apresentar: decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.

• **Documentação econômico-financeira –**

- a. Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo **distribuidor judicial da sede do proponente**.
- b. **Balanco patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos**



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa.

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

Contabilidade.

• **Documentação para qualificação-técnica:**

a) Prova de Cadastro de pessoa jurídica, emitida pelo Conselho Regional responsável, na qual conste o **responsável técnico** pela empresa;

b) Prova de Cadastro de pessoa física, emitido pelo Conselho Regional responsável, do responsável técnico para a execução da obra

c) **Comprovação do vínculo com o responsável técnico**, este poderá pertencer o quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício ou seu proprietário, ou ainda contrato de prestação de serviço;

d) Atestado de visita, expedido pelo licitador (O atestado de visita será fornecido pelo Departamento de Obras e Urbanismo da Prefeitura de Jardim Alegre); esta deverá ocorrer em até no máximo 24 horas antes da abertura do presente certame. A proponente, através de representante devidamente habilitado junto ao Conselho Regional responsável, quando da visita ao local da obra deve obter, por sua exclusividade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta; A empresa que não realizar a visita técnica, não poderá alegar desconhecimento das condições do local da obra.

e) Declaração de responsabilidade técnica assinada pelo representante legal da proponente, indicando o responsável técnico pela execução da obra (**Anexo VII**) e se obrigando a mantê-lo na obra como responsável pela gerência dos serviços, indicando o nome e o número de inscrição junto ao Conselho Regional Responsável.

f) Comprovação de capacidade técnico-profissional através de apresentação de CAT - Certidão de Acervo Técnico com Atestado emitido pelo CREA/CAU de execução de Obra com mais de **115 m² em alvenaria**.

15.2 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Agente de Contratação, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial, exigir o



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

respectivo original p/ conferência.

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

15.4 No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

15.5 Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

15.7 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, **somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, exceto atestado(s).

16. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

16.1 Os documentos de habilitação e os documentos relativos à qualificação técnica, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do agente de contratações. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do agente, ambas as opções devidamente justificadas.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

16.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratações o declarará vencedor.

16.3 Ocorrendo a inabilitação, o Agente de Contratações convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, haja vista que as normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17. DO SISTEMA ELETRÔNICO

17.1 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<https://bnccompras.com/Home/Login>), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

17.2 Se o sistema ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública <https://bnccompras.com/Home/Login>.

17.3 Caberá à proponente:

17.3.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.3.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

17.3.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Eletrônico a

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

17.3.4 O credenciamento junto ao Portal Eletrônico implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 A licitante vencedora será notificada a para a assinatura do Contrato, devendo para isso apresentar junto do contrato assinado, a título da Garantia de Execução, o recolhimento da importância de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sob pena de impedimento de contratar, utilizando quaisquer das seguintes modalidades:

18.1.1 Caução em dinheiro ou título de dívida pública;

18.1.2 Seguro garantia;

18.1.3 Fiança bancária.

18.2 A garantia objeto do item 18.1, destina-se a garantir o cumprimento das normas do presente Edital, a boa e fiel execução do Contrato e a pagamento de eventuais multas.

18.3 Em se tratando de depósito em espécie, deverá ser apresentado o recibo ou guia de depósito identificado emitido pelo Departamento de Finanças, comprovando o recolhimento do montante na conta do Município de Jardim Alegre/PR.

18.4 A garantia prestada será devolvida à Contratada após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja imposição de multas contratuais, ou no caso de rescisão negociada do Contrato.

18.5 A devolução da garantia apresentada dar-se-á mediante solicitação da Contratada, através de requerimento expedido por seu representante à Contratante.

18.6 A garantia deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, devendo ser prorrogada sempre que houver termo aditivo de prazo e/ou reforçada no caso de acréscimo financeiro.

19. RECURSOS

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

19.1 Declarado o vencedor, o agente de contratações abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

19.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

19.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o agente de contratações terá até 03 (três) dias úteis para:

19.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

19.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

19.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

19.5.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

19.7 Não havendo recurso, o agente de contratações adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

19.8 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.6 do presente Edital.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do agente de contratações, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.3 Se antes da celebração do contrato, verificar que a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, bem como, se convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1 Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura

21.2 Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.3 Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

21.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

previstas neste Edital.

21.5 O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela administração.

21.6 A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

22.6.1 Nos termos do art. 45 do Decreto Municipal n. 044/2024, os contratos e termos aditivos poderão adotar a forma eletrônica por meio do uso de certificado digital.

21.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município de Jardim Alegre adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

22. DAS SANÇÕES

22.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

22.2 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

22.2.1 Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

22.2.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

22.2.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

22.2.4 Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Jardim Alegre, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

22.3 Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, o valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia da execução.

22.4 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

22.5 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1 Fica assegurado ao Município de Jardim Alegre/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

23.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

23.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024
P. de Compras: 081/2024
Concorrência Eletrônica: 007/2024

24.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

24.2 É facultado ao Agente de Contratações ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o Município de Jardim Alegre/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratações, que decidirá com base na legislação vigente.

24.5 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Jardim Alegre.

24.6 Fica eleito o Foro da Comarca de Ivaiporã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

25. ANEXOS

25.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b. Anexo II – Termo de referência;
- c. Anexo III - Modelo de proposta de preços;
- d. Anexo IV – Modelo de declaração de identificação de responsável;
- e. Anexo V – Declaração de Situação de Regularidade
- f. Anexo VI – Declaração de Nepotismo
- g. Anexo VII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- h. Anexo VIII – Declaração de Comprometimento;
- i. Anexo IX – Modelo de Conhecimento as Normas de Prevenção à Corrupção;
- j. Anexo X – Modelo de Declaração de Responsável Técnico;
- k. Anexo XI – Modelo de Declaração de Visita Técnica;



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica:007/2024

- I. Anexo XII – Minuta do Contrato Administrativo;
- m. Demais anexos (Disponíveis no Portal Transparência de Jardim Alegre/PR) – Planilha orçamentária, Memorial Descritivo, Cronograma Físico – Financeiro, Projeto, entre outros;

Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, ____ de _____ de 2024.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO I

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação (técnica e econômica), bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:

| | |
|--|--|
| Órgão Responsável pela Contratação: | Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo |
| Demanda/necessidade (objeto): | A presente concorrência tem como objeto a Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de materiais e mão de obra para a execução de Jazigos no Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR, com execução no prazo de até 90 (noventa) dias. |

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Natureza do Material:

() Consumo () Permanente (x) Serviços

2.2. Motivação da Contratação: A execução de novos jazigos no cemitério municipal, tem o propósito de disponibilizá-los para venda, considerando que a venda de jazigos é uma prática comum nos municípios, pois, ela visa atender as demandas futuras do local.

Ao construir novos jazigos, a administração do cemitério está se antecipando às necessidades futuras da comunidade. Com o crescimento populacional e o aumento do número de falecimentos ao longo do tempo, é prudente ter uma oferta suficiente de jazigos disponíveis para atender à demanda crescente.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

A venda de jazigos pode ser uma fonte de receita importante para o município. Os recursos obtidos com a venda dos jazigos podem ser utilizados para a manutenção e melhorias no cemitério, bem como para outros serviços públicos essenciais.

Sendo assim, a construção de novos jazigos para venda no cemitério municipal é uma prática sensata que visa atender às necessidades futuras da comunidade, gerar receita, oferecer opções aos cidadãos e garantir a continuidade das operações do cemitério.

2.3. Objetivos da Contratação: A presente justificativa tem como objetivo embasar a necessidade de contratação para os serviços descritos a seguir.

Execução de novos jazigos no cemitério municipal, no Município de Jardim Alegre-PR.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico: A contratação em questão não está contemplada no Plano Anual de Contratações, uma vez que não havia destinação de recursos prevista para viabilizar a execução dos projetos em questão, na ocasião do envio dos dados do plano anual.

3. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES:

3.1. O cálculo de quantidades a serem adquiridas foram pautadas nas somatórias das áreas de implantação dos projetos acima citados.

4. ESTIMATIVAS DE VALORES:

As referências de estimativa de valores foram através do orçamento realizado através da SINAPI.

5. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

Há previsão de parcelamento para o presente objeto, sendo que os serviços, serão recebidos através de medições realizadas pelo fiscal da obra e os pagamentos serão liberados conforme liberação das medições

6. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação está de acordo com as normas de proteção ao meio ambiente e as práticas de sustentabilidade. Ainda, destaca-se que o objeto atende completamente as necessidades do órgão de forma duradoura, tratando-se de atendimento às necessidades de interesse público, sem rigorosos impactos ambientais. De qualquer forma, deverá o Termo de Referência prever estratégias e determinações para a promoção da sustentabilidade e resguardo do meio ambiente.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

7. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Ante o exposto, a equipe de composição do presente Estudo Técnico Preliminar posiciona-se em conclusão final favoravelmente pela viabilidade e necessidade de que se proceda ao procedimento de contratação, devendo ser elaborado o respectivo termo de referência para a contratação do objeto.

8. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:

(x) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

9. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares do Órgão Gerenciador e Participante(s), e que nos termos de todo o apresentado, há interesse público, relevância para a contratação

9.1. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE:

| Função/Cargo: | Nome: | Identidade: | Assinatura: |
|----------------------------------|--------------------------------|--|--------------------|
| Integrante/ Requisitante | <u>Andrieli Guerra Pereira</u> | Gestor de Contratos da Secretaria Secretária de Obras e Urbanismo | |
| Fiscal - Portaria n. 014/2024 | <u>Adrian Gonçalves</u> | Engenheiro Civil | |

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de materiais e mão de obra para a execução de Jazigos no Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR, com execução no prazo de até 90 (noventa) dias.

2. FORMA DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O processo licitatório será realizado através de CONCORRÊNCIA, para a Contratação de empresa para a execução de Jazigos no Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|------|------------|---------|--|----------------|-------------|
| 01 | 01 | UNI | Execução de Jazigos para o Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR | 121.121,93 | 121.121,93 |

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A execução de novos jazigos no cemitério municipal, tem o propósito de disponibilizá-los para venda, considerando que a venda de jazigos é uma prática comum nos municípios, pois, ela visa atender as demandas futuras do local.

Ao construir novos jazigos, a administração do cemitério está se antecipando às necessidades futuras da comunidade. Com o crescimento populacional e o aumento do número de falecimentos ao longo do tempo, é prudente ter uma oferta suficiente de jazigos disponíveis para atender à demanda crescente.

A venda de jazigos pode ser uma fonte de receita importante para o município. Os recursos obtidos com a venda dos jazigos podem ser utilizados para a manutenção e melhorias no cemitério, bem como para outros serviços públicos essenciais.

Sendo assim, a construção de novos jazigos para venda no cemitério municipal é uma prática sensata que visa atender às necessidades futuras da comunidade, gerar receita, oferecer opções aos cidadãos e garantir a continuidade das operações do cemitério.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/LOTES

Execução dos itens que constam na tabela de descrições (item 01).

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Após a emissão de nota de autorização pelo setor de compras e da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Obras e Urbanismo, a empresa vencedora deverá iniciar as obras no prazo máximo de 10 dias contatos a partir da assinatura da ordem e terá 90 (noventa) dias para executar a obra.

Os documentos referentes as medições, deverão ser entregues no setor de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre e passar pela comissão de recebimento, portaria 005/2024.

8. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3 (três) Meses, 90 (noventa) dias.

9. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da presente contratação fica à cargo do(a) fiscal, Sr(a) Adrian Gonçalves, nomeado(a) pela Portaria n. 14/2024.

10. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

- a) Prova de Cadastro de pessoa jurídica, emitida pelo Conselho Regional responsável, na qual conste o responsável técnico pela empresa;
- b) Prova de Cadastro de pessoa física, emitido pelo Conselho Regional responsável, do responsável técnico para a execução da obra;
- c) Comprovação do vínculo com o responsável técnico, este poderá pertencer o quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício ou seu proprietário, ou ainda contrato de prestação de serviço;
- d) Atestado de visita, expedido pelo licitador; está deverá ocorrer em até no máximo 24 horas antes da abertura do presente certame. A proponente, através de representante devidamente habilitado junto ao Conselho Regional responsável, quando da visita ao local da obra deve obter, por sua exclusividade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta; A empresa que não realizar a visita técnica, não poderá alegar desconhecimento das condições do local da obra.
- e) Declaração de responsabilidade técnica assinada pelo representante legal da proponente, indicando o responsável técnico pela execução da obra (Anexo VII) e se obrigando a mantê-lo na obra como responsável pela gerência dos serviços, indicando o nome e o número de inscrição junto ao Conselho Regional Responsável.
- f) Comprovação de capacidade técnico-profissional através de apresentação de CAT - Certidão de Acervo Técnico com Atestado emitido pelo CREA/CAU de execução de Obra de no mínimo: construção em alvenaria de pelo menos 115 m² (cento e quinze) metros quadrados.

Andrieli Guerra Pereira
Secretário(A) Municipal De Obras E Urbanismo
Gestora de Contratos – Portaria 014/2024

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação do Agente de Contratações e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa à **Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de materiais e mão de obra para a execução de Jazigos no Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR, com execução no prazo de até 90 (noventa) dias.**

Os serviços e materiais deverão estar em conformidade com o Memorial Descritivo fornecido em anexo ao edital.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ _____
(inserir o valor por extenso).

O prazo de execução do objeto é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da ordem de serviço.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento e abertura da proposta pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

_____(local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Ao redigir a presente Declaração, o Preponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

*Obs: Para representantes que não integram o contrato social, a identificação deve estar acompanhada de procuração.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIEDADE

Ao redigir a presente Declaração, o Preponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- Declara que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- Declara que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7, XXXIII, da Constituição.
- Declara que cumpre as exigências do art. 63, IV da Lei 14.133/2021, de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declara que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- Declara com base no art. 63, § 1º, da Lei 14.133/2021, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2024.

(Nome, CPF e assinatura do responsável legal)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____

2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de:**

(☐) **MICROEMPRESA**, (☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou (☐) **COOPERATIVA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

(☐) **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](#)). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ licitacao@jardimalegre.pr.gov.br

☎ (43) 3475-1256

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () ____-____

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado

DECLARA:

() conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Referente: Edital Concorrência nº 007/2024.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, declaramos que o(s) responsável(veis) técnico(s) pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é (são):

| Nº | Nome | Especialidade | CREA/CAU nº | Data do Registro |
|----|------|---------------|-------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Declaramos, outrossim, que o(os) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

_____ (local), ____ de _____ de 2024

(nome e assinatura do responsável legal)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável técnico o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, CREA _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório Edital de Concorrência Eletrônica nº 007/2024, da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, que:

() **VISTORIOU** e conhece o local das obras referente ao edital mencionado, comprovando que a mesma está ciente das condições para a execução dos serviços propostos.

() **DISPENSA A VISITA TÉCNICA** aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante. **Neste caso, não será necessária a assinatura do representante do município.*

_____, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Assinatura do representante do Município

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

CONTRATO PARA EMPREITADA GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR**, CNPJ nº. 75.741.363/0001-87, com sede na Praça Mariana Leite Felix, n. 800, Centro, em Jardim Alegre/PR, CEP 86.860-000, representado pelo Prefeito, **JOSÉ ROBERTO FURLAN**, R.G. nº 3.468.417-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 571.498.609-15, e de outro lado, a **EMPRESA _____**, CNPJ n. _____, com sede na **RUA, Nº, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n. Nº, fone (Nº) Nº, e-mail: EMAIL**, representada por **NOME**, RG n. Nº SSP/ESTADO e CPF n. Nº, firmam o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de materiais e mão de obra para a execução de Jazigos no Cemitério Municipal, no Município de Jardim Alegre-PR, com execução no prazo de até 90 (noventa) dias**, nas condições estabelecidas na planilha de serviços, cronograma, projetos e demais elementos previstos neste edital, e conforme abaixo descrito:

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|------|------------|---------|-----------|----------------|-------------|
| | | | | | |

§ 1º - A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024**.

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a planilha de preços; cronograma físico-financeiro; memorial descritivo; projetos e eventuais anexos dos documentos supracitados. Bem como, serão incorporados a este contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham ser necessários durante sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado, com estrita observância à lei de licitações.

§ 3º - A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

O prazo de execução da obra é de 90 (noventa) dias e a vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de assinatura.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Parágrafo único: O presente contrato poderá ser alterado em suas cláusulas ou renovado por igual período por interesse da Administração ou qualquer outro agravante justificado e aceito, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§1º - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Sr. **Adrian Gonçalves, CREA PR-163643/D**, e pelo gestor do contrato, nomeados através da portaria n. 014/2024.

§2º - A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste Contrato, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, **será registrada a situação** inclusive para fins de aplicação de penalidades previstas, se for o caso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO e da FORMA DE MEDIÇÃO

O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R\$... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

§1º - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte: **08.002.15.452.0025.2029.4.4.90.51.00.00 – 00**

§2º - O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 30 (trinta) dias, após a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para a liberação das parcelas.

§3º - O Engenheiro Civil, devidamente cadastrado no CREA-PR, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, efetuará as medições e analisará o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto a quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução.

§4º - Medida e atestada a execução dos serviços, a contratada entregará a correspondente fatura no Departamento de Finanças, atendendo as exigências a seguir:

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

I - Nota fiscal/fatura com a discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura ou entrelinhas e que esteja certificada pelo técnico fiscal;

II - Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para obra;

§ 5º - A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:

I - Da ART pela Contratada;

II - Da quitação junto ao INSS, através de matrícula e CND;

III - Da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRS;

§ 6º - A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

I - Da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;

II - Do termo de recebimento provisório;

§ 7º - Os pagamentos serão efetuados, conforme medição por parte do responsável pela fiscalização da execução da obra e do contrato, conforme item antecedente.

§ 8º - Não gerarão direito a reajuste de atualização monetária os serviços que forem entregues com atraso imputável à contratada.

§ 9º - Os preços pactuados no presente certame serão fixos e irreajustáveis, não cabendo atualização financeira quanto à valoração do objeto contratado.

§ 10º - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

§ 11º - Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não forem executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

§ 12º - No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo máximo de **90 (noventa) dias, contados** após o recebimento da Ordem de Serviço.

Após a conclusão dos serviços, o objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal e gestor do contrato nomeados pela portaria n. 014/2024, e definitivamente pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços nomeada pela Portaria n. 005/2024, com sede no endereço Praça Mariana Leite Felix, n. 800, Centro, Jardim Alegre/PR, Secretaria Municipal de Administração. Ficando sob responsabilidade da Contratada o bom funcionamento dos serviços executados até o recebimento definitivo.

§1º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

§2º - O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde de que o fornecedor apresente justificativa pormenorizada da impossibilidade de entrega dos serviços, comprovando conforme solicitado pela Administração, seguindo os trâmites legais.

§3º - O objeto será recebido considerando os termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21, podendo ser rejeitado se estiver em desacordo com os termos contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Executar os serviços através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas e apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução, no início da execução do Contrato;

II - Recrutar e contratar a mão de obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, fiscalização e orientação técnica, controle, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.,

III - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

IV - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

V - Pagar empregados em dia e exibir ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;

VI - Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do **CONTRATANTE**, clientes, visitantes e demais contratados;



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

VII - Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

VIII - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IX - Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos no objeto deste contrato;

X - Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, fornecendo a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso do EPIs, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do **CONTRATANTE**;

XI - Implantar na obra a sinalização de acordo com as normas de Segurança de Trabalho vigentes;

XII - Fornecer ao pessoal da obra capacete e distintivo de identificação (chapa) no qual conste o nome ou logomarca da empresa, nome e o número do empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o capacete e o distintivo, de modo visível, enquanto trabalhar no local da obra, de forma a possibilitar sua segurança e identificação;

XIII - Informar ao **CONTRATANTE**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados alocados na prestação dos serviços;

XIV - Informar ao **CONTRATANTE**, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 horas e estas até o dia do início do trabalho;

XV - Manter seus empregados a serviço do **CONTRATANTE** devidamente identificados com crachá, sendo permitido o uso de jaleco com emblema da **CONTRATADA**;

XVI - Fiscalizar o perfeito cumprimento das obras e serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;

XVII - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou anexadas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela **CONTRATADA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **CONTRATANTE**;

XVIII - Na hipótese de o **CONTRATANTE** vir a integrar o polo passivo de reclamações trabalhistas ajuizadas por empregados da **CONTRATADA**, esta ficará obrigada ao pagamento ao **CONTRATANTE** de valor correspondente a um salário mensal do empregado reclamante à época da integração do **CONTRATANTE** à lide, se o contrato estiver em vigor, ou, não estando, de valor correspondente ao último salário mensal percebido pelo empregado, devidamente atualizado, ficando ao **CONTRATANTE** autorizado a deduzir o citado valor da próxima fatura a ser paga, ou, na impossibilidade, a debitar da caução existente;

✉ licitacao@jardimalegre.pr.gov.br

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

XIX - Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo **CONTRATANTE** por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;

XX - Responder por todo e qualquer dano que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

XXI - A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;

XXII - Responder perante o **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

XXIII - Responder, também, por danos causados a prédios circunvizinhos, a via pública ou a terceiros, devendo a **CONTRATADA** adotar medidas preventivas contra os citados danos, com fiel observância das exigências das autoridades públicas competentes e das disposições legais em vigor;

XXIV - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

XXV - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até os limites previstos no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

XXVI - Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

XXVII - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XXVIII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XXIX - Promover as gestões junto a Prefeitura Municipal da localidade, e outros concessionários dos serviços públicos (água, luz, telefone, etc.) no sentido de obter junto aos órgãos competentes, licenças, concessões de uso temporário e alvará, bem como remanejamento, desvios temporários de infraestruturas de redes.

XXX - Facilitar todas as atividades de fiscalização da obra, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XXXI - Providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, o registro da obra no INSS e o Alvará de Construção ou o Protocolo de entrada, junto à Prefeitura Municipal local, apresentando comprovante da matrícula da obra e o Alvará para liberação da primeira medição de serviços executados;

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

XXXII - Quando da conclusão da obra, fornecer à fiscalização da obra os dados técnicos de qualquer elemento ou instalação da obra que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer dos trabalhos, para elaboração dos desenhos “como construído”;

XXXIII – O Departamento de Obras e Urbanismo, por razões de interesse público previamente justificadas, fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, e a aquisição, por ajuste entre as partes, dos materiais existentes no local da obra e a ela destinados;

XXXIV - A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha a dar causa, não sendo o Contratante responsabilizado, como dono do prédio, quer por acidentes de trabalho dos empregados da Contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da Contratada;

XXXV - A empresa vencedora deverá colocar no local da obra placa de identificação conforme modelo padrão a ser fornecido pelo Departamento de Obras e Urbanismo.

XXXVI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXXVII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, conforme o caso, reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XXXVIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XL - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XLI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XLII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – O Contratante Constituem deve cumprir todas as obrigações a seguir, além das demais previstas neste Contrato:

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Quarta;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Esclarecer à **CONTRATADA** como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.

IV - Notificar formalmente a **CONTRATADA** quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

VI - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e deverá informar ao preposto da Contratada, toda e qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços.

VII - Ordenar à Contratada que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste contrato.

VIII - Aplicar à **CONTRATADA** as glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo dos requerimentos da contratada para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - A administração deverá responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO (p/ serviços de mão de obra contínua)

I - Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da **CONTRATADA**, com base na variação do IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

§1º - A prorrogação do contrato sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

§2º - Para os reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

§3º - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento de acordo com as previsões do artigo 136, I, da Lei Federal 14.133/2021.

II - Nos termos do artigo 135 da Lei Federal 14.133/2021, em caso de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra os preços poderão ser repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação da proposta ou ao acordo à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

§1º - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

§2º - A repactuação será precedida de solicitação do contratado.

§3º - A repactuação poderá ser realizada por apostilamento de acordo com as previsões do artigo 136, I, da Lei Federal 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único: O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Nos termos do art. 92, XII e XIII, haverá exigência de garantia contratual da execução, sendo que, na assinatura do Termo de Contrato, a Contratada prestou a garantia no valor de R\$ _____, na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

I - Garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

II - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída.

III - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

IV - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a Contratante.

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

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

VI - A garantia deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, devendo ser prorrogada sempre que houver termo aditivo de prazo e/ou reforçada no caso de acréscimo financeiro



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, com base no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º - Nos termos do artigo 156 e seguintes, da Lei Federal 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- III - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§2º - A infração administrativa prevista no inciso I do **caput** será exclusivamente punida através da advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei 14.133/21).



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

§3º - Para as infrações previstas nos incisos II e III do caput, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, e para os incisos IV a VIII, também do caput, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

§3º - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

§4º - A sanção de impedimento de licitar/contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, todas do **caput** desta cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar/contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º - As sanções serão determinadas considerando as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, seguindo as determinações do **artigo 48 do Decreto Municipal 044/2023**.

§7º - Quando aplicadas as sanções dos incisos III e IV do §1º, será instaurado processo de responsabilização a ser conduzido nos termos da lei federal 14.133/21.

§8º - Nos termos do artigo 163 da Lei Federal 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: reparação integral do dano causado à Administração Pública, pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste parágrafo.

§9º - Para as infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º desta cláusula, a reabilitação exigirá como condição a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§10º - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§11º - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO



licitacao@jardimalegre.pr.gov.br



(43) 3475-1256



Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsão dos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§1º - Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

§2º - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

§3º - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§4º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal n. 044/2023 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Caberá a Administração divulgar o presente instrumento no diário oficial do Município e em jornal de circulação regional em cumprimento as determinações da Lei 12.232/2010.

Parágrafo único: Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei nº 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais seguem as disposições dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

I - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, a supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** poderão ultrapassar o limite estabelecido.

II - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

IV - Serão incorporados a este Contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA,

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



Prefeitura Municipal de Jardim Alegre
Departamento de Licitações



P. Administrativo: 096/2024

P. de Compras: 081/2024

Concorrência Eletrônica: 007/2024

alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

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

E por estarem assim, justos e acordados, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, será assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Jardim Alegre/PR, ____ de _____ de 2024.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**