


**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 4/2022
PROCESSO N.º 13/2022**
1. PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 927634**, através do servidor Rodrigo Sartor Mayer, designado pelo Presidente da Câmara Municipal através da Portaria n.º 39 de 19 de outubro de 2021, para atuar como **Pregoeiro**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte ou pessoas físicas**, visando o objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelo Departamento Administrativo nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por lote”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, Decreto n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **<https://www.gov.br/compras>**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 22 DE MARÇO DE 2022.

1.3 Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRAS.GOV.BR através do site <https://www.gov.br/compras>.

1.5 Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Câmara Municipal de Pato Branco, Rodrigo Sartor Mayer, denominado Pregoeiro, designado através da Portaria n° 39 de 19 de outubro de 2021, com a devida autorização do Presidente da Câmara Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRAS.GOV.BR

1.6 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Câmara Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Arariboia, n° 491, Centro, CEP 85.501-262, em Pato Branco, estado do Paraná, ou pelos sites: www.patobranco.pr.leg.br / <https://www.gov.br/compras>. Demais informações, fones: (46) 3272-1547/1500, e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br.

2. DAS PRERROGATIVAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.1 Fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte usufruírem, no que couber, as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar Federal n° 123/2006, as quais obrigatoriamente terão que comprovar seu enquadramento no momento da habilitação no sistema conforme item 4.8.1

2.2 Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, esta licitação **será** de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.3 Nos termos do art. 48, II, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, **não será** admitida nesta licitação a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4 Nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar Federal n° 123/2006, esta licitação **não terá** cotas exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte.

3. OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço na área de arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução a ser realizada em etapa posterior, bem como entrega dos projetos “como construído” (as built) e a elaboração de projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da





execução, a ser realizada em etapa posterior, de acordo ao constante no Anexo II - Termo de Referência, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3.2 A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

3.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL de cada lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída ou pessoa física, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRAS.GOV.BR, através do site <https://www.gov.br/compras>.

4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles suspensos temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido Declarados inidôneos para participar em licitação e contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.4.6 - Aqueles impedidos de licitar e contratar no âmbito do Município de Pato Branco, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2010.

4.4.7 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.8 - **Que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte**, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, considerando o disposto no art. 48, I, da mesma Lei.

4.5 A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em editais e seus anexos.

4.8 Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;





4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Câmara Municipal de Pato Branco na Rua Arariboia, 491, Pato Branco - PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br.

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Câmara de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 Incumbente ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 A impugnação não possui efeito suspensivo

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á





automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRAS.GOV.BR, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

7.8 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara de Pato Branco.

7.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

8.2 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.3 A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.3.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

8.3.1.1 Em caso de **PESSOA JURÍDICA**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





de documentos de eleição de seus administradores.

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.1.2 Em caso de **PESSOA FÍSICA**:

- a) Cédula de Identidade (RG), ou documento equivalente da proponente.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da proponente.
- c) Comprovante de endereço atualizado

8.3.2 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.3.2.1 Em caso de **PESSOA JURÍDICA**:

- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- i) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.3.2.2 Em caso de **PESSOA FÍSICA**:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- d) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.3.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte e/ou pessoas físicas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.4 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou pessoas físicas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.3.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br



decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.6 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Câmara Municipal de Pato Branco poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.3.7 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 8.3.3, a.

8.3.8 Aplicam-se as pessoas físicas, com situação regular na Previdência Social e no Município, que tenham auferido receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), os benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações; sendo comprovada através do Imposto de Renda Pessoa Física.

8.3.9 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.3.9.1 Em caso de **PESSOA JURÍDICA**:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento

8.3.9.2 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

8.3.9.3 Em caso de **PESSOA FÍSICA**:

a) Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF do último exercício

8.3.10 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.3.10.1 Em caso de **PESSOA JURÍDICA e/ou PESSOA FÍSICA**:

a) Nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei Federal nº 8.666/1993, deverá a proponente apresentar Atestado de Capacidade Técnica do profissional responsável pela elaboração dos projetos, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA), ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, de elaboração de projetos similares, visando comprovar que o profissional já elaborou projeto do gênero e possui experiência prática na área

8.3.11 - **DECLARAÇÕES**

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

8.4 O CADASTRO no SICAF (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **8.3.1**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

8.4.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte eou pessoa física, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.4.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.





8.4.3 - O SICAF e as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista poderão, a critério do pregoeiro, serem consultados nos respectivos sítios oficiais para verificação de validade, assim como de habilitação, conforme o caso.

8.5 A declaração do item 8.3.11, poderá ser dispensada, a critério do pregoeiro, caso se verifique o atendimento do item 4.8.

9. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

9.5 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.

9.6 Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo "**ABERTO E FECHADO**". Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 9.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

9.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 9.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

9.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 9.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2.1.

9.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 9.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

9.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 9.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 9.6.3.

9.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

9.7 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.8 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

9.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

9.10 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

10.2 O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

10.3 A presente licitação é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4 Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

11.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado e ou valor negociado.

11.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRAS.GOV.BR

11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.3 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 11.1

11.3 Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Câmara Municipal de Pato Branco quanto do emissor.

11.5 Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

11.6 A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

11.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

11.7 Os Documentos remetidos por meio do Sistema Compras.gov.br, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Pato Branco - Estado do Paraná, Setor de Licitações, situada no endereço: Rua Arariboia 491, Centro - CEP: 85.501-262 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

12.1 A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br




INTERNET.

12.2 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

12.3 Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

12.4 Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

12.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

12.6 A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

12.7 Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

12.8 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.9 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

13.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

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

13.4 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Arariboia 491, Centro - CEP: 85.501-262 - Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

13.7 Decididos os recursos, o Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco fará a homologação da adjudicatária.

14. TERMO DE CONTRATO

14.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, o Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar o contrato. Nos casos em que o contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3 A critério da Câmara Municipal de Pato Branco, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por Lei, conforme art. 62 da Lei 8.666/93

15. DOS ITENS, DAS ETAPAS E DOS LOCAIS

15.1 Conforme especificado no Anexo II - Termo de Referência do edital.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Conforme especificado no Anexo II - Termo de Referência do edital.

17. DA COMPOSIÇÃO DO OBJETO

17.1 Conforme especificado no Anexo II - Termo de Referência do edital.

18. DAS APROVAÇÕES E ARTs/RRTs

18.1 A aprovação dos projetos junto aos Órgãos Públicos, Concessionárias ou afins, caso necessário, fica a cargo da CONTRATADA, e as eventuais taxas relativas às aprovações correrão por conta da CONTRATANTE, mediante prévia e formal comunicação da CONTRATADA.

18.2 Na hipótese de não ser necessária a aprovação legal ou normativamente exigida, o profissional autor do respectivo projeto deverá emitir declaração fundamentada em que afirme a sua dispensabilidade, anexando-a ao projeto.

18.3 A emissão e as custas relativas às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) necessárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.

19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

19.1 A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento necessário à correta interpretação dos projetos e demais especificações por ela desenvolvidos, especialmente por ocasião da realização da licitação para contratação da execução dos projetos, devendo, atender ao seguinte:

19.2 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail) ou físico, as dúvidas ou questionamentos referentes aos projetos quando da realização da licitação da execução, ocasião em que deverá respondê-los em tempo hábil de acordo ao solicitado pela CONTRATANTE, sempre com a clara indicação dos fundamentos legais e/ou técnicos que embasaram a sua resposta.

19.3 Na hipótese de ser necessária qualquer correção nos projetos ou demais especificações, estas deverão ser realizadas dentro do prazo indicado pela CONTRATANTE, ou, não sendo possível, deverá a CONTRATADA justificar a dilatação do prazo.

19.4 Ainda, no caso de correção, a forma dos documentos deverá ser respeitada, de acordo aos padrões iniciais.

19.5 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimento e/ou promover as correções referentes ao objeto por até 5 (cinco) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da execução.

20. VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando que a prestação do serviço objeto desta contratação prevê a fiscalização da execução da obra, bem como a entrega do projeto "como construído" (as built), o que ocorrerá em etapas posteriores à entrega dos projetos e em prazo indeterminado, que dependerá da realização de procedimento licitatório próprio para tal.

21. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado de acordo ao cronograma físico-financeiro do termo de referência - Anexo II, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

21.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados

21.3 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

21.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.031.00.012.143.000 - Manter, reformar e recuperar interna e externamente Edifício Legislativo; 4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalações; 4.4.90.51.80.00.00 - Estudos e projetos.

23. REAJUSTE, REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

23.1 O valor contratual não poderá ser reajustado.

23.2 O contrato poderá ser alterado consoante o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

24. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

24.2 O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

25. ANTICORRUPÇÃO

25.1 As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do 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 contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

26.1 Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2 Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

26.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

26.2.2 - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 26.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

26.3 Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

26.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
 - I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

26.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato

26.4 A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

26.5 Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

26.6 O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

26.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Pato Branco poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente em legislação específica.

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

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

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

27.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

27.4 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

27.5 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

27.6 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

27.7 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





27.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Pato Branco de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

27.10 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

27.11 A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

27.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRAS.GOV.BR através do site <https://www.gov.br/compras> e estará disponível junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Pato Branco.

27.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

27.15 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

27.16 O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

27.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

27.19 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

27.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

27.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

27.23 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

27.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

27.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

27.26 Fazem parte integrante deste Edital:

27.26.1 - ANEXO I - Composição de valor médio de termo de referência.

27.26.2 - ANEXO II - Termo de Referência

27.26.3 - ANEXO III - Minuta do Contrato

27.26.4 - ANEXO IV - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

27.26.5 - ANEXO V - Modelo Proposta de Preços.

27.26.6 - ANEXO VI - MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA





Pato Branco, 23 de fevereiro de 2022.

CLAUDEMIR ZANCO
PRESIDENTE




ANEXO I
COMPOSIÇÃO DE VALOR MÉDIO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Registra-se abaixo os valores pesquisados de potenciais fornecedores para composição da média para valor máximo referente à Contratação de empresa para prestação de serviço na área de arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução a ser realizada em etapa posterior, bem como entrega dos projetos “como construído” (as built) e a elaboração de projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução, a ser realizada em etapa posterior, de acordo ao constante nos termos de referência.

LOTE 01 - manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões			
Item	Descrição do item	QTDE	VALOR MÁXIMO
1	Estudo de viabilidade, estudo preliminar, anteprojeto, projetos executivos e projeto básico de engenharia e arquitetura, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a: especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronogramas físico-financeiros, estudos de viabilidade técnica, laudos técnicos, pareceres, relatórios, levantamentos cadastrais e vistorias, protocolos de autorização dentre outros inerentes ao objeto.	01	-
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	01	-
3	Entrega dos projetos “como construído” (<i>as built</i>), uma vez efetivado o recebimento definitivo da execução.	01	-
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01:			R\$ 30.200,00

LOTE 02 - projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida			
Item	Descrição do item	QTDE	VALOR MÁXIMO
1	Estudo preliminar, anteprojeto, projeto executivo e projeto básico, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronograma físico-financeiro, dentre outros inerentes ao objeto.	01	-
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	01	-
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 02:			R\$ 24.912,50

VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01: R\$ 30.200,00 (trinta mil e duzentos reais)

VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 02: R\$ 24.912,50 (vinte e quatro mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos)

VALOR GLOBAL TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 55.112,50 (cinquenta e cinco mil, cento e doze reais e cinquenta centavos)



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br




ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA - EDIFICAÇÃO E PLENÁRIO
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço na área de arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução a ser realizada em etapa posterior, bem como entrega dos projetos “como construído” (*as built*), a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A sede da Câmara Municipal de Pato Branco foi inaugurada no ano de 2008 e, desde então, o desgaste natural das estruturas e componentes afetou a edificação, de modo que há locais com danificação na pintura, gesso, portas, fechaduras, janelas etc., bem como danificação no telhado e locais com infiltrações para ambientes internos.
- 2.2. A manutenção ora proposta visa ser corretiva e preventiva.
- 2.3. Corretiva no sentido de que visa corrigir as patologias que atualmente afetam a edificação, que são a causa de infiltrações, danos na pintura entre outros.
- 2.4. Preventiva no sentido de evitar o avanço dos danos existentes, os quais podem, inclusive, comprometer a estrutura e os componentes com o passar do tempo.
- 2.5. Neste sentido, na intenção de preservar o patrimônio deste Poder Legislativo, bem como melhorar as condições atuais da edificação, justifica-se a presente contratação.

3. DAS DEMANDAS DE MANUTENÇÃO E REFORMA

- 3.1. Área total construída existente de 1.729,75 m²;
- 3.2. Área a realizar manutenção de 1.729,75 m²;
- 3.3. A elaboração dos projetos deverá considerar como escopo, além de outras obrigações ao longo deste, o seguinte:
- 3.3.1. Reforma e troca dos telhados e todas suas estruturas, tais como: calhas, telhas, gerosas e quaisquer outros afins.
- 3.3.2. Adequação da estrutura dos telhados para instalação de energia solar fotovoltaica.
- 3.3.3. Troca de portão eletrônico da garagem.
- 3.3.4. Verificação e troca de todos os componentes e itens danificados, tais como: pisos, rebocos, gessos, fechaduras, portas, janelas, vidros, luminárias, interruptores, tomadas, condutores e quaisquer outros afins.
- 3.3.5. Correção de patologias estruturais da totalidade da edificação existente, visando a eliminação das causas.
- 3.3.6. Verificação das redes e instalações prediais, visando apurar eventuais danificações e/ou necessidade de manutenção, tais como: elétrica, telefonia, internet, rede de computadores, sistema de descarga elétrica e aterramento, sistema de climatização, esgoto sanitário, águas pluviais, rede de encanamentos etc.
- 3.3.7. Realização de pintura interna e externa na edificação, nos locais que se verificar a necessidade, prevendo uso de materiais impermeabilizantes, quando for o caso, a fim de aumentar a vida útil da edificação.
- 3.3.8. Criação de uma sala de aproximadamente 18m², com paredes de gesso acartonado, prevendo porta e adequação de cabeamento de telefone, eletricidade, internet e rede.
- 3.3.9. Adequação do parapeito central do prédio administrativo.
- 3.3.10. Adequação das instalações e/ou projetos existentes para atendimento da segurança contra incêndio e pânico, prevendo materiais, estruturas, acessos, sinalização e todos os requisitos necessários para o cumprimento das normas vigentes, se for o caso.
- 3.3.11. Demais necessidades que se verificarem.

4. DOS ITENS E DAS ETAPAS

4.1. O objeto da contratação está constituído nas etapas abaixo relacionadas:

Item	Descrição do item	Sequência	Etapas	Descrição da etapa
1	Estudo de viabilidade, estudo preliminar, anteprojeto, projetos executivos e projeto básico de	1ª	Estudo de Viabilidade e	Estudo de viabilidade: elaboração de análise e avaliações para



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





	engenharia e arquitetura, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a: especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronogramas físico-financeiros, estudos de viabilidade técnica, laudos técnicos, pareceres, relatórios, levantamentos cadastrais e vistorias, protocolos de autorização dentre outros inerentes ao objeto.		Estudo Preliminar	seleção e recomendação de alternativas para a concepção arquitetônica e de seus respectivos elementos, instalações e componentes, visando as técnicas e soluções mais apropriadas, visando sempre a correção das causas. Estudo preliminar: dimensionamento preliminar dos conceitos do projeto, necessários à compreensão de sua configuração.
		2ª	Anteprojeto	Concepção, representação e desenvolvimento das informações e soluções técnicas iniciais de detalhamento dos projetos e seus elementos, instalações e componentes.
		3ª	Projeto Executivo	Concepção e representação final das informações técnicas dos projetos e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à execução dos serviços de obra correspondentes, bem como o atendimento à configuração descrita no art. 6º, X, da Lei Federal nº 8666/93.
		4ª	Projeto Básico e Aprovações	Finalização da compatibilização dos projetos executivos e do detalhamento das definições construtivas que envolvem o conjunto de desenhos, memoriais, memórias de cálculo e demais informações técnicas das especialidades totalmente compatibilizadas, bem como aprovadas, com base nas exigências legais, junto aos órgãos e autoridades competentes (municipais, estaduais e federais), incluindo alvará e/ou licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades de execução, se for o caso, bem como o atendimento à configuração descrita no art. 6º, IX, da Lei Federal nº 8666/93 (Projeto completo consoante as normas ABNT NBR 16.636-1 e NBR 16.636-2).
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	5ª	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução	Os projetos elaborados até a 4ª etapa comporão o edital de futuro certame licitatório visando à contratação de empresa para a execução, ficando o(s) profissional(is) responsável(is) pelos projetos também responsável(is) pelo acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da obra.
3	Entrega dos projetos "como construído" (<i>as built</i>), uma vez efetivado o recebimento definitivo da execução.	6ª	Entrega de projeto "como construído" (<i>as built</i>).	Uma vez efetivado o recebimento definitivo da execução, deverá ser entregue o projeto "como construído" (<i>as built</i>), caso tenha havido alteração nos projetos originais.

4.2. Os itens e etapas constante da tabela acima deverão contemplar o seguinte:

4.2.1. Estudo de Viabilidade: apresentar as possíveis soluções de manutenção (no mínimo duas, quando possível) para a edificação, a partir do levantamento de dados, de necessidades e demais condicionantes.

4.2.2. Estudo Preliminar: apresentar informações sucintas e suficientes para:

4.2.2.1. Caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das

Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outros requisitos prescritos ou de desempenho.

- 4.2.2.2.** Caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas.
- 4.2.2.3.** Caracterização de soluções alternativas gerais e especiais, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente.
- 4.2.3.** Anteprojeto: apresentar as informações, a concepção e o encaminhamento dos sistemas em geral relativos à edificação, incluindo ambientes interiores e exteriores, e a todos os elementos e seus componentes construtivos e materiais de construção relevantes, bem como estimativa de custos.
- 4.2.4.** Projeto Executivo: conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e da execução, por meio de informações técnicas detalhadas e definitivas relativas à edificação (ambientes internos e externos) e a todos os seus elementos, componentes construtivos e materiais de construção. Deverá estar acompanhado e compatibilizado com todos os projetos complementares, orçamento detalhado de custos, caderno de encargos e demais produtos vinculados ao objeto, em consonância com o art. 6º, X, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 4.2.5.** Projeto Básico: conter os projetos executivos e o detalhamento das definições construtivas que envolvem o conjunto de desenhos, memoriais, memórias de cálculo e demais informações técnicas das especialidades, totalmente compatibilizadas e aprovadas, consoante o disposto no art. 6º, IX, da Lei Federal n.º 8.666/93, visando a contratação e a completa execução da manutenção.
- 4.2.6.** Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento: vencidas as fases anteriores, o(s) responsável(is) pelos projetos deverá(ão) realizar o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução da manutenção, que será contratada por certame licitatório próprio e posterior à elaboração dos projetos. Nesta etapa o(s) profissional(is) responsável(is) deverá(ão) atestar a conclusão das etapas da execução de acordo ao cronograma físico-financeiro do projeto. Deverá(ão), ainda, realizar quantas visitas sejam necessárias à obra, por iniciativa própria ou por convocação da CONTRATANTE, sem custo adicional à parte do valor orçado em sua proposta.
- 4.2.7.** Projeto “como construído” (as built): caso haja alteração dos projetos originais, deverá conter a atualização documental, conforme norma ABNT NBR 14645 (todas as partes), de acordo com as alterações eventuais decorrentes de contingências não previstas, com anuência dos autores e responsáveis técnicos pelos projetos e responsáveis pela execução.

5. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

- 5.1.** O objeto é composto de lote único, dividido em 3 (três) itens, e deverá ser executado pela CONTRATADA, com o devido registro das respectivas Responsabilidades Técnicas, nas etapas e prazos de entrega descritos na tabela abaixo, excluídos os períodos eventualmente necessários a aprovações junto à Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias etc., se for o caso:

Item	Etapa	Descrição	Prazo	Pagamento
1	1ª	Estudo de Viabilidade e Estudo Preliminar	30 dias do recebimento da ordem de serviço	100% após o recebimento definitivo
	2ª	Anteprojeto	20 dias da aprovação da etapa anterior	
	3ª	Projeto Executivo	20 dias da aprovação da etapa anterior	
	4ª	Projeto Básico e Aprovações	20 dias da aprovação da etapa anterior	
2	5ª	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução	De acordo ao cronograma físico-financeiro da execução	100% após o recebimento definitivo da execução
3	6ª	Projeto “como construído” (as built)	30 dias a partir do recebimento definitivo da execução	100% após o recebimento definitivo

- 5.2.** O pagamento será efetuado de acordo ao cronograma físico-financeiro acima, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.
- 5.2.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados
- 5.3.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.
- 5.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. DA COMPOSIÇÃO DO OBJETO



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





- 6.1.** Compõem o objeto da contratação, além de outros constantes neste termo, os seguintes documentos:
- 6.1.1.** Memorial descritivo: deverá conter a data de sua realização e a descrição geral do projeto específico, de suas partes constitutivas e de sua interrelação com os demais projetos específicos. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias. Preferencialmente, a descrição geral do projeto deverá ser dividida por tipos, comentando-se as particularidades a serem observadas, como trecho prioritário para execução. É necessário relacionar todas as descrições aos desenhos (números, códigos etc.) e indicar as normas que embasaram o projeto.
- 6.1.2.** Memorial justificativo: deverá indicar as razões para as soluções adotadas, com informações sobre a conformidade do projeto específico com as definições preestabelecidas. Deverá apresentar razões para a adoção dos programas e estilos escolhidos, relacionamento da obra específica com fatores condicionantes e outras justificativas julgadas pertinentes.
- 6.1.3.** Memorial de cálculo: deverá conter, de forma sucinta, os critérios e as normas que nortearam o cálculo, para cada tipo de projeto, bem como particularidades especiais que mereçam citação. É necessário relacionar todos os cálculos às descrições e aos desenhos (números, códigos etc.), além de indicar as normas que serviram como base para os cálculos.
- 6.1.4.** Desenhos: deverão seguir as normas brasileiras para desenho técnico (ABNT). Esses desenhos deverão ser elaborados de tal forma que a análise e compreensão de todo o projeto seja facilitada. Eles incluem plantas baixas, plantas de situação, elevações, cortes, detalhes construtivos, perspectivas, dentre outros.
- 6.1.5.** Planilhas de orçamento: deve conter a descrição dos serviços, equipamentos e materiais, a referência utilizada (fonte e respectivo código, quando aplicável), unidade, quantidade, preço unitário, preço total, total geral e BDI. A planilha deverá conter também uma coluna indicando, para cada item, qual foi o critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso de tabelas oficiais, indicar o código do serviço, material ou equipamento. Na etapa de anteprojeto deverá ser apresentada estimativa orçamentária.
- 6.1.5.1.** Deve ser utilizada como referência básica e quando aplicável, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, ou outro sistema de preços oficial que melhor corresponda à realidade local, devidamente indicado e justificado.
- 6.1.5.2.** Todos os preços compostos que não sejam originados por sistemas de preços oficiais deverão ter suas composições apresentadas de forma analítica, em anexo ao orçamento detalhado, contendo as composições dos custos unitários dos serviços.
- 6.1.5.3.** Para os materiais e serviços não constantes nas condições anteriores, deverá ser realizada pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, com a adoção da média dos valores obtidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os valores informados.
- 6.1.5.4.** Deverão ser apresentadas as composições analíticas das Leis Sociais e do BDI aplicados no orçamento.
- 6.1.5.5.** O orçamento deverá ser apresentado com valores financeiros com duas casas decimais.
- 6.1.6.** Cronograma físico-financeiro: o cronograma físico-financeiro deve contemplar todas as fases de execução da futura obra e representar o desenvolvimento previsto para a execução total dos serviços em relação ao tempo.
- 6.1.7.** Documentos: Responsabilidades Técnicas (ART/RRT) e outros referentes às demandas específicas de cada especialidade, tais como registros e aprovações.
- 6.1.8.** Especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços (Caderno de Encargos): As especificações, devidamente subdivididas pelos tipos de projeto e relacionadas por itens, deverão apresentar todas as características dos serviços, materiais e equipamentos, não deixando nenhuma dúvida quanto ao material a ser adquirido e utilizado, e ainda:
- 6.1.8.1.** É vedada a indicação de marcas como referência para materiais, sem a clara indicação das características de similaridade.
- 6.1.8.2.** Poderão ser utilizados como modelo os cadernos de encargos de uso corrente, como: Práticas da SEAP - Manual de Obras Públicas e Edificações; Caderno de Encargos da PINI. Nesse caso, deverá ser especificado o material de aplicação e citado o procedimento do serviço, com o respectivo item do caderno de encargos adotado.
- 6.1.8.3.** Poderão ser anexados catálogos de fabricantes às suas especificações, com o objetivo de elucidar dúvidas ou especificar procedimentos e materiais, no entanto, não poderá especificar um único fabricante ou fornecedor específico para cada item, salvo se tecnicamente justificado. Deverão ser mencionados modelo e linha de pelo menos 03 (três) fabricantes de referência, escolhidos por critério de equivalência.





7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão acompanhados por meio de reuniões periódicas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 7.1.1. As reuniões ocorrerão na sede da CONTRATANTE, em quantidade e periodicidade a serem definidas em função das necessidades ao longo da execução do objeto, sendo, no mínimo, mas não se limitando, 3 (três) reuniões, para apresentação e validação: i) do Estudo de Viabilidade e Estudo Preliminar; ii) do Anteprojeto; e iii) do Projeto Executivo e Projeto Básico.
- 7.2. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar um preposto, que ficará encarregado da coordenação dos projetos e deverá, no mínimo:
- 7.2.1. Integrar o quadro técnico da CONTRATADA ou ser contratado nos termos da legislação vigente.
- 7.2.2. Ser devidamente qualificado e disponibilizar informações de todos os projetos para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE.
- 7.2.3. Ser responsável, durante todas as etapas de elaboração dos projetos, pela compatibilização entre os projetos e pelo gerenciamento das interferências.
- 7.2.4. Ser responsável por todas as tratativas com o fiscal de contrato da CONTRATANTE, para esclarecimento de dúvidas, obtenção de informações e definições dos projetos.
- 7.2.5. Programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe que elaborará os projetos, bem como destes com a CONTRATANTE.
- 7.2.6. Coordenar todos os projetos, devendo entrega-los devidamente assinados e com plena observância das normas e das legislações específicas.
- 7.2.7. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos apresentados pela CONTRATANTE, e, em caso de não atendimento, apresentar fundamentação técnica.
- 7.2.8. Responsabilizar-se pelo acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da futura execução da obra, juntamente com o fiscal de contrato.
- 7.2.9. Se a solução apresentada indicar a remoção e/ou construção de paredes em alvenaria ou alteração de quaisquer elementos estruturais da edificação, deverá ser apresentado um laudo técnico que ateste a viabilidade da intervenção, inclusive em relação aos itens previstos nos projetos estrutural, instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas etc.
- 7.3. Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.
- 7.4. Os direitos autorais relativos aos estudos e projetos desenvolvidos pela CONTRATADA serão cedidos à CONTRATANTE, consoante o art. 111 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.5. Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas e plotadas em folha de papel sulfite de tamanho mínimo A2, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.
- 7.5.1. As plantas deverão ser numeradas por meio de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso.
- 7.6. Os detalhamentos, memoriais, especificações, planilhas de orçamento, cronogramas e cadernos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas e impressas em folha de papel sulfite tamanho A4.
- 7.7. Os arquivos informatizados dos projetos e demais especificações deverão ser entregues em discos CD ou DVD ou pendrive, considerando o seguinte:
- 7.7.1. Os projetos e/ou detalhamentos serão apresentados em arquivos de extensão: CTB (de configuração de cores e penas), DWG e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio, compatíveis com o programa AutoCAD 2018 ou superior.
- 7.7.2. As memórias de cálculo, especificações, estudos, planilhas orçamentárias e cronograma deverão ser apresentados em arquivos de extensão: DOCX, XLSX e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio.
- 7.8. Os arquivos digitais que contiverem desenhos não devem apresentar elementos representados fora de sua escala normal ("escaloados"), cotas editadas ou blocos editados ou explodidos, de forma a facilitar sua utilização posterior para conferência dos projetos impressos. Caso seja necessário representar elementos em escalas distintas, devem-se utilizar as ferramentas do software próprias para esse fim.

8. DAS APROVAÇÕES E ARTs/RRTs

- 8.1. A aprovação dos projetos junto aos Órgãos Públicos, Concessionárias ou afins, caso necessário, fica a cargo da CONTRATADA, e as eventuais taxas relativas às aprovações correrão por conta da CONTRATANTE, mediante prévia e formal comunicação da CONTRATADA.
- 8.1.1. Na hipótese de não ser necessária a aprovação legal ou normativamente exigida, o profissional autor do respectivo projeto deverá emitir declaração fundamentada em que afirme a sua dispensabilidade, anexando-a ao projeto.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





8.2. A emissão e as custas relativas às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) necessárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São responsabilidades da CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições desse instrumento:

9.1.1. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes à execução do objeto e a sua atividade.

9.1.2. Cumprir os prazos para a execução do objeto.

9.1.3. Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas.

9.1.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e atender prontamente.

9.1.5. Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto.

9.1.6. Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva.

9.1.7. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.9. Assumir:

9.1.9.1. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.

9.1.9.2. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.1.9.3. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.9.4. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

9.1.9.5. Todos os eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, quando estes tiverem sido ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

9.1.9.6. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

9.1.9.7. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício.

9.1.9.8. Inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

9.1.10. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes.

9.1.11. Comunicar a CONTRATANTE, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos necessários.

9.1.12. Indicar e manter o seu representante junto a CONTRATANTE, que durante o período de vigência do Contrato será a quem a CONTRATANTE recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto.

9.1.13. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da CONTRATANTE a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto.

9.1.14. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





- 9.1.15.** Não contratar, para atuar na execução do objeto, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 9.1.16.** Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da CONTRATANTE, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado.
- 9.1.17.** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 9.1.18.** Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento.
- 9.1.19.** Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo fiscal do Contrato ou não aprovado, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para a CONTRATANTE.
- 9.1.20.** Efetuar a execução do objeto com o mínimo de prejuízo ou transtorno as atividades da CONTRATANTE.
- 9.1.21.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis;
- 9.1.22.** Não utilizar o nome e/ou logomarca da CONTRATANTE em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto.
- 9.1.23.** Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE.
- 9.1.24.** Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente a CONTRATANTE eventuais anormalidades.
- 9.1.25.** Comprovar os registros dos respectivos documentos de responsabilidade técnica, bem como informar imediatamente a CONTRATANTE na hipótese de alteração do seu responsável técnico.
- 9.1.26.** Manter o seu registro regular, bem como do responsável técnico habilitado, perante o respectivo conselho profissional.
- 9.1.27.** Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Quanto à execução do objeto, são responsabilidades da CONTRATANTE:
- 10.1.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução contratual por meio de fiscal de contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.1.2.** Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com as especificações e obrigações pactuadas, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização.
- 10.1.3.** Notificar, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.4.** Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA.
- 10.1.5.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas.
- 10.1.6.** Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.
- 10.1.7.** Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações, dentro das normas e condições pactuadas.

11. DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 11.1.** Nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei Federal nº 8.666/1993, deverá a proponente apresentar Atestado de Capacidade Técnica do profissional responsável pela elaboração dos projetos, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA), ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, de elaboração de projetos similares, visando comprovar que o profissional já elaborou projeto do gênero e possui experiência prática na área

12. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 12.1.** A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento necessário à correta interpretação dos projetos e demais especificações por ela desenvolvidos, especialmente por ocasião da realização da licitação para contratação da execução dos projetos, devendo, atender ao seguinte:
- 12.1.1.** A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail) ou físico, as dúvidas

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





ou questionamentos referentes aos projetos quando da realização da licitação da execução, ocasião em que deverá respondê-los em tempo hábil de acordo ao solicitado pela CONTRATANTE, sempre com a clara indicação dos fundamentos legais e/ou técnicos que embasaram a sua resposta.

12.1.2. Na hipótese de ser necessária qualquer correção nos projetos ou demais especificações, estas deverão ser realizadas dentro do prazo indicado pela CONTRATANTE, ou, não sendo possível, deverá a CONTRATADA justificar a dilatação do prazo.

12.1.3. Ainda, no caso de correção, a forma dos documentos deverá ser respeitada, de acordo aos padrões iniciais.

12.2. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimento e/ou promover as correções referentes ao objeto por até 5 (cinco) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da execução.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando que a prestação do serviço objeto desta contratação prevê a fiscalização da execução da obra, bem como a entrega do projeto "como construído" (as built), o que ocorrerá em etapas posteriores à entrega dos projetos e em prazo indeterminado, que dependerá da realização de procedimento licitatório próprio para tal.

14. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES

14.1. O valor contratual não poderá ser reajustado.

14.2. O contrato poderá ser alterado consoante o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

15.1. A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 38, de 3 de setembro de 2020, e Portarias nº 29 e 30, ambas de 4 setembro de 2019, e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

15.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou dos seus agentes e representantes, salvo, quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional apuradas na forma da legislação vigente.

16. DA RESCISÃO

16.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal, bem como aquelas disposta neste instrumento.

17. DAS SANÇÕES

17.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatado a ação ou a omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e neste instrumento, bem como facultará à CONTRATANTE a exigir perdas e danos nos termos dos arts. 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

17.1.1. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa exclusiva da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a critério da Presidência, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.1.2. Multa, que será aplicada nas hipóteses de ocorrência de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do contrato, observando-se os seguintes parâmetros:

Tabela 1 - dos graus de infração	
Grau da infração	Percentual
1	0,5 % sobre o valor total do contrato
2	2 % sobre o valor total do contrato
3	4 % sobre o valor total do contrato
4	6 % sobre o valor total do contrato
5	12 % sobre o valor total do contrato




Tabela 2 - da aplicação das sanções

Item	Tipificação	Grau da infração	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto	2	Por empregado e por ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos da CONTRATANTE que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades da CONTRATANTE para fins diversos do objeto ou sem autorização formal	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais	5	Por ocorrência
7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente	2	Por ocorrência
9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária	1	Por ocorrência e por dia
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto	2	Por ocorrência e por lei ou normativo
12	Não manter as suas condições de habilitação	2	Por ocorrência
13	Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto	3	Por ocorrência
14	Atrasar a entrega ou o início da prestação de serviços	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução não especificadas nos itens anteriores	3	Por ocorrência

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 20 (vinte) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a uma multa no valor de 12% (doze por cento) do valor total do contrato.

17.3. Será configurada a inexecução total do objeto, sem prejuízos à rescisão por inadimplência, ocasião em que incidirá multa no valor equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato nas seguintes hipóteses:

17.3.1. Quando do atraso injustificado na entrega do objeto ou para início da prestação de serviços por mais de 30 (trinta) dias; e

17.3.2. Quando o objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

17.4. As sanções de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa.

17.5. Em respeito à razoabilidade e proporcionalidade, a CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada, podendo deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros.

17.6. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

17.7. A aplicação das sanções são de competência exclusiva do Presidente da CONTRATANTE.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br



**18. DO EMBASAMENTO PARA CONFEÇÃO DESTE TERMO**

- 18.1.** Considerando que a Câmara Municipal de Pato Branco não possui profissional com formação na área de engenharia ou arquitetura em seu quadro de servidores, para a confecção deste termo de referência se tomou como parâmetro 2 (dois) certames licitatórios realizados pelo CREA-PR, quais sejam:
- 18.1.1.** Tomada de Preços 002/2017, cujo objeto é prestação de serviços de elaboração de Projeto Básico e Executivo nas áreas de engenharia, visando permitir a reforma de uma edificação localizada em Cascavel - PR; e
- 18.1.2.** Tomada de Preços 004/2018, cujo objeto é prestação de serviços de elaboração de Projeto Básico e Executivo nas áreas de engenharia, visando permitir a reforma de uma edificação localizada em Pato Branco.
- 18.2.** Isto posto, considerando tratar-se de licitações realizadas pelo próprio órgão fiscalizador e conselho da classe da área de engenharia, pensamos que, ao tomar como modelo os parâmetros de tais licitações, estamos atendendo aos requisitos técnicos indispensáveis para a segurança por parte da Administração quanto aos requisitos da contratação.




TERMO DE REFERÊNCIA - MÓVEIS SOB MEDIDA
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de elaboração de projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução, a ser realizada em etapa posterior, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Solicita a Mesa Diretora que conduzirá os trabalhos no ano de 2022 a confecção de móveis para reformulação do plenário de sessões e da sala de reuniões do 3º andar e, também, móveis para nova sala de reuniões a ser criada no térreo-fundos.

2.2. Também faz-se necessário a confecção de móveis para outros locais desta Casa, de acordo ao disposto neste termo, uma vez que os móveis atuais já tem mais de 10 (dez) anos de uso, e que pelo desgaste natural estão apresentando danificações, pelo que se justifica a presente contratação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E LOCAIS

3.1. Os locais e especificações são os abaixo relacionados.

Local	Tipo do móvel
Plenário de sessões	Projeto de móveis sob medida para o 1 (um) plenário de sessões, prevendo a confecção de painéis, elevações de piso, mesas, balcões, púlpitos, armários, cadeiras e outros que se verificarem necessários, destinados à acomodação dos vereadores, servidores, bebedouros, cafés etc. Plenário com metragem aproximada de 250m².
Sala de reuniões do 3º andar	Projeto de móveis sob medida para a 1 (uma) sala de reuniões, prevendo a confecção de painéis, mesas, balcões, cadeiras e outros que se verificarem necessários, destinados a constituir um mini auditório com acomodação para público e realização de reuniões e coletivas. Sala com metragem aproximada de 40 m².
Gabinetes	Projeto de móveis sob medida tipo escritório para 15 (quinze) salas, prevendo a confecção de mesas, balcões, armários e outros que se verificarem necessários, destinados à acomodação de servidores. Salas com metragem aproximada de 20m². Obs.: cada sala deverá ter projeto específico devido às suas características próprias de metragem, disposição dos móveis etc.
Sala de reuniões do térreo-fundos	Projeto de móveis sob medida para 1 (uma) sala de reuniões, prevendo a confecção de mesa central, balcão, armário, cadeiras e outros que se verificarem necessários, destinados à acomodação de servidores para realização de reuniões. Sala com metragem aproximada de 20m².
Saguão da recepção	Projeto de móvel sob medida para o saguão da recepção, prevendo a confecção de 1 (um) painel com iluminação de aproximadamente 10m², destinado à suspensão de quadros de inox.
Redoma móvel	Projeto de móvel sob medida, prevendo a confecção de um 1 (um) balcão com redoma de vidro na parte superior, destinado à exposição de livro histórico.
Corredores	Projeto de móvel sob medida de 2 (dois) modelos-padrão de balcões para diversos locais, destinados à acomodação de impressoras, bebedouros, cafés, etc.

4. DOS ITENS E DAS ETAPAS

4.1. O objeto da contratação está constituído nas etapas abaixo relacionadas.

Item	Descrição do item	Sequência	Etapa	Descrição da etapa
1	Estudo preliminar, anteprojeto, projeto executivo e projeto básico, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronograma físico-financeiro, dentre outros inerentes ao objeto.	1ª	Estudo Preliminar e Anteprojeto	<u>Estudo preliminar:</u> elaboração de análise e avaliações para seleção e recomendação de alternativas para a concepção e seus respectivos elementos, instalações e componentes, visando as técnicas e soluções mais apropriadas, dimensionamento preliminar dos conceitos do projeto, necessários à compreensão de sua configuração. <u>Anteprojeto:</u> Concepção, representação e desenvolvimento das informações e soluções técnicas iniciais de detalhamento dos projetos e seus elementos, instalações e componentes.
		2ª	Projeto Executivo e Projeto Básico	<u>Projeto Executivo:</u> Concepção e representação final das informações técnicas dos projetos e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à execução dos serviços correspondentes, bem como o atendimento à configuração descrita no art. 6º, X, da Lei Federal nº





				8666/93. Projeto Básico: Finalização da compatibilização dos projetos executivos e do detalhamento das definições construtivas que envolvem o conjunto de desenhos, memoriais, e demais informações técnicas das especialidades totalmente compatibilizadas, bem como aprovadas, com base nas exigências legais, junto aos órgãos e autoridades competentes (municipais, estaduais e federais), incluindo alvará e/ou licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades de execução, se for o caso, bem como o atendimento à configuração descrita no art. 6º, IX, da Lei Federal nº 8666/93.
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	3ª	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução	Os projetos elaborados até a 2ª etapa comporão o edital de futuro certame licitatório visando à contratação de empresa para a execução, ficando o(s) profissional(is) responsável(is) pelos projetos também responsável(is) pelo acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento do objeto.

4.2. Os itens e etapas constante da tabela acima deverão contemplar o seguinte:

4.2.1. Estudo Preliminar: apresentar as possíveis soluções (no mínimo duas, quando possível), a partir do levantamento de dados, de necessidades e demais condicionantes, e apresentar informações sucintas e suficientes para:

4.2.1.1. Caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outros requisitos prescritos ou de desempenho.

4.2.1.2. Caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas.

4.2.1.3. Caracterização de soluções alternativas gerais e especiais, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente.

4.2.2. Anteprojeto: apresentar as informações, a concepção e o encaminhamento em geral, incluindo ambientes interiores e exteriores, e a todos os elementos e seus componentes construtivos e materiais de construção relevantes. Nesta etapa também deverá ser apresentado prévia da estimativa de custos (planilha de orçamento).

4.2.3. Projeto Executivo: conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e da execução, por meio de informações técnicas detalhadas e definitivas e a todos os seus elementos, componentes construtivos e materiais. Deverá estar acompanhado e compatibilizado com todos as peças complementares, orçamento detalhado de custos, caderno de encargos, memoriais e demais complementos vinculados ao objeto, em consonância com o art. 6º, X, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.2.4. Projeto Básico: conter os projetos executivos e o detalhamento das definições construtivas que envolvem o conjunto de desenhos, memoriais e demais informações técnicas das especialidades, totalmente compatibilizadas e aprovadas, consoante o disposto no art. 6º, IX, da Lei Federal n.º 8.666/93, visando a contratação e a completa execução do objeto.

4.2.5. Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento: vencidas as fases anteriores, o(s) responsável(is) pelos projetos deverá(ão) realizar o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução do objeto, que será contratada por certame licitatório próprio e posterior à elaboração dos projetos. Nesta etapa o(s) profissional(is) responsável(is) deverá(ão) atestar a conclusão das etapas da execução de acordo ao cronograma físico-financeiro do projeto. Deverá(ão), ainda, realizar quantas visitas sejam necessárias à obra, por iniciativa própria ou por convocação da CONTRATANTE, sem custo adicional à parte do valor orçado em sua proposta.

5. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

5.1. O objeto é composto de lote único, dividido em 2 (dois) itens, e deverá ser executado pela CONTRATADA de acordo ao seguinte.

Item	Etapa	Descrição	Prazo		Pagamento
1	1ª	Estudo Preliminar e Anteprojeto	30 dias do recebimento da ordem de serviço	60 dias	100% após o recebimento definitivo
	2ª	Projeto Básico e Executivo	30 dias da aprovação da etapa anterior		
2	3ª	Acompanhamento,	De acordo ao cronograma físico-financeiro da		100%



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





	orientação, fiscalização e recebimento da execução	execução	após o recebimento definitivo da execução
--	--	----------	---

5.2. O pagamento será efetuado de acordo ao cronograma físico-financeiro acima, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

5.2.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados.

5.3. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. DO VALOR

6.1. O valor referente à presente contratação será levantado em etapa posterior pelo setor competente.

7. DA COMPOSIÇÃO DO OBJETO

7.1. Compõem o objeto da contratação, além de outros constantes neste termo, os seguintes documentos:

7.1.1. Memorial descritivo: deverá conter a descrição geral do projeto específico, de suas partes constitutivas e de sua interrelação com os demais projetos específicos. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias, se for o caso. Preferencialmente, a descrição geral do projeto deverá ser dividida por tipos, comentando-se as particularidades a serem observadas, como trecho prioritário para execução. É necessário relacionar todas as descrições aos desenhos (números, códigos etc.) e indicar as normas que embasaram o projeto.

7.1.2. Desenhos: deverão ser elaborados de tal forma que a análise e compreensão de todo o projeto seja facilitada. Eles incluem, a depender da necessidade, plantas baixas, plantas de situação, elevações, cortes, detalhes construtivos, perspectivas, dentre outros. Deverão, se for o caso, seguir as normas brasileiras para desenho técnico (ABNT) ou outra pertinente ao objeto.

7.1.3. Planilhas de orçamento: deve conter os valores individuais por móvel, de modo que possa ser aferido o valor global da execução de acordo ao valor de cada móvel específico. A planilha deverá conter também uma coluna indicando, para cada item, qual foi o critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso de tabelas oficiais, indicar o código do serviço ou material. Na etapa de anteprojeto deverá ser apresentada prévia da estimativa orçamentária e na etapa do projeto executivo a planilha definitiva.

7.1.3.1. Os valores serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que poderá compô-los por meio da utilização de tabelas de preços oficiais do setor ou orçamentos junto a fornecedores, sendo que a fonte dos valores (orçamentos, tabelas etc.) deverá ser entregue junto aos projetos.

7.1.3.2. No caso dos orçamentos serem realizados junto a fornecedores, deverá a CONTRATADA realizar pesquisa com no mínimo 3 (três) fornecedores, devendo apresentar os orçamentos juntamente com a planilha de orçamento.

7.1.3.3. O orçamento deverá ser apresentado com valores financeiros com duas casas decimais após a vírgula.

7.1.4. Cronograma físico-financeiro: o cronograma físico-financeiro deve contemplar todas as fases de execução do objeto e representar o desenvolvimento previsto para a execução total dos serviços em relação ao tempo.

7.1.5. Documentos: se for o caso, deverá ser providenciado e pago às custas da CONTRATADA as responsabilidades Técnicas (ART/RRT) e outros referentes às demandas específicas de cada especialidade, tais como registros e aprovações.

7.1.6. Especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços (Caderno de Encargos): as especificações, devidamente subdivididas pelos tipos de projeto e relacionadas por itens, deverão apresentar todas as características dos serviços e/ou materiais, não deixando nenhuma dúvida quanto ao material a ser utilizado e, ainda:

7.1.6.1. É vedada a indicação de marcas como referência para materiais, sem a clara indicação das características de similaridade.

7.1.6.2. Poderão ser utilizados como modelo os cadernos de encargos de uso corrente no setor. Nesse caso, deverá ser especificado o material de aplicação e citado o procedimento do serviço, com o respectivo item do caderno de encargos adotado.

7.1.6.3. Poderão ser anexados catálogos de fabricantes às suas especificações, com o objetivo de elucidar dúvidas ou especificar procedimentos e materiais, no entanto, não poderá especificar um único fabricante





ou fornecedor específico para cada item, salvo se tecnicamente justificado. Deverão ser mencionados modelo e linha de pelo menos 03 (três) fabricantes de referência, escolhidos por critério de equivalência.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão acompanhados por meio de reuniões periódicas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8.1.1. As reuniões ocorrerão na sede da CONTRATANTE, em quantidade e periodicidade a serem definidas em função das necessidades ao longo da execução do objeto, sendo, no mínimo, mas não se limitando, 2 (duas) reuniões, para apresentação e validação: i) do Estudo Preliminar e do Anteprojeto; e ii) do Projeto Executivo e Projeto Básico.

8.2. Os projetos e peças complementares, tais como memoriais, cadernos, desenhos, planilhas orçamentárias etc., deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.

8.3. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE os direitos autorais relativos aos estudos e projetos desenvolvidos, consoante o art. 111 da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.4. Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas, em folha de papel sulfite de tamanho A4 ou A3, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.

8.5. Os projeto deverão ser entregues também em formato digital em PDF.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

9.1. A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento necessário à correta interpretação dos projetos e demais especificações por ela desenvolvidos, especialmente por ocasião da realização da licitação para contratação da execução dos projetos, devendo, atender ao seguinte:

9.1.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail) ou físico, as dúvidas ou questionamentos referentes aos projetos quando da realização da licitação da execução, ocasião em que deverá respondê-los em tempo hábil de acordo ao solicitado pela CONTRATANTE, sempre com a clara indicação dos fundamentos legais e/ou técnicos que embasaram a sua resposta.

9.1.2. Na hipótese de ser necessária qualquer correção nos projetos ou demais especificações, estas deverão ser realizadas dentro do prazo indicado pela CONTRATANTE, ou, não sendo possível, deverá a CONTRATADA justificar a dilatação do prazo.

9.1.3. Ainda, no caso de correção, a forma dos documentos deverá ser respeitada, de acordo aos padrões iniciais.

9.2. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimento e/ou promover as correções referentes ao objeto por até 5 (cinco) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da execução.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando que a prestação do serviço objeto desta contratação prevê a fiscalização da execução, o que ocorrerá em etapas posteriores à entrega dos projetos e em prazo indeterminado, que dependerá da realização de procedimento licitatório próprio para tal.

11. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

11.1. O valor contratado não poderá ser reajustado.

11.2. O contrato poderá ser alterado consoante art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa.

12.1.3. Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Pato Branco por até 2 (dois) anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.

12.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br




12.2.1. De caráter moratório.

12.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

12.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

12.2.2. De caráter compensatório.

12.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

12.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

12.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do objeto do contrato.

12.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

12.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

12.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

12.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

12.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

12.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13. DA RESCISÃO

13.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal.

13.2. No caso de rescisão contratual poderá ser aplicada multa de acordo aos percentuais dispostos nas sanções.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

14.2. Realizar o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução dos projetos, juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE.

14.3. Responsabilizar-se pela emissão e as custas relativas às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) necessárias, se for o caso.

14.4. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes à execução do objeto e a sua atividade, se for o caso.

14.5. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

14.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

14.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





- 14.8.** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.
- 14.9.** Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.
- 14.10.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 14.11.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 14.12.** Não veicular publicidade acerca deste contrato.
- 14.13.** Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.
- 14.14.** Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.
- 14.15.** Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.
- 14.16.** Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.
- 14.17.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.
- 14.18.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.
- 14.19.** Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.
- 14.20.** Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.
- 15.2.** Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.
- 15.3.** Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.
- 15.4.** Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.
- 15.5.** Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.
- 15.6.** Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

- 16.1.** A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 38, de 3 de setembro de 2020, e Portarias nº 29 e 30, ambas de 4 setembro de 2019, e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.




ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, município de Pato Branco, estado do Paraná, representada neste ato por seu Presidente, Vereador **CLAUDEMIR ZANCO**, inscrito no CPF/MF sob nº 856.697.099-34, portador da Carteira de Identidade nº 4.146.097-0, expedida pela SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Assis Brasil, 570, Vila Isabel, Pato Branco/PR, CEP: 85504-293, no município de Pato Branco, estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, **XX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX, com sede na XX, neste ato representada por **XX**, inscrita no CPF sob nº XX, portadora da Carteira de Identidade nº XX, expedida pela XX, residente e domiciliada na XX, doravante denominada **CONTRATADA**, consoante as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do edital de Pregão Presencial nº xx, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço na área de arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões da Câmara Municipal de Pato Branco, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução a ser realizada em etapa posterior, bem como entrega dos projetos “como construído” (as built) e, também

1.2. Prestação de serviço de elaboração de projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida, incluindo o acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da execução, a ser realizada em etapa posterior

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

2.1. Os serviços prestados serão os constantes da tabela abaixo.

LOTE 01 - manutenção da edificação da sede administrativa e do plenário de sessões			
Item	Descrição do item	QTDE	VALOR TOTAL
1	Estudo de viabilidade, estudo preliminar, anteprojeto, projetos executivos e projeto básico de engenharia e arquitetura, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a: especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronogramas físico-financeiros, estudos de viabilidade técnica, laudos técnicos, pareceres, relatórios, levantamentos cadastrais e vistorias, protocolos de autorização dentre outros inerentes ao objeto.	01	-
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	01	-
3	Entrega dos projetos “como construído” (as built), uma vez efetivado o recebimento definitivo da execução.	01	-
VALOR TOTAL DO LOTE 01:			R\$ --

LOTE 02 - projeto arquitetônico básico e executivo de móveis sob medida			
Item	Descrição do item	QTDE	VALOR TOTAL
1	Estudo preliminar, anteprojeto, projeto executivo e projeto básico, bem como serviços complementares, contemplando, mas não se limitando, a especificações de materiais e serviços, orçamentos, quantitativos, cronograma físico-financeiro, dentre outros inerentes ao objeto.	01	-
2	Acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento, juntamente com o fiscal do futuro contrato, da execução a ser contratada e realizada em etapa posterior à elaboração dos projetos.	01	-
VALOR TOTAL DO LOTE 02:			R\$ ----

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão acompanhados por meio de reuniões periódicas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br



- 3.2.** As reuniões ocorrerão na sede da CONTRATANTE, em quantidade e periodicidade a serem definidas em função das necessidades ao longo da execução do objeto, sendo, no mínimo, mas não se limitando, 3 (três) reuniões, para apresentação e validação: i) do Estudo de Viabilidade e Estudo Preliminar; ii) do Anteprojeto; e iii) do Projeto Executivo e Projeto Básico.
- 3.3.** Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar um preposto, que ficará encarregado da coordenação dos projetos e deverá, no mínimo:
- 3.4.** Integrar o quadro técnico da CONTRATADA ou ser contratado nos termos da legislação vigente.
- 3.5.** Ser devidamente qualificado e disponibilizar informações de todos os projetos para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE.
- 3.6.** Ser responsável, durante todas as etapas de elaboração dos projetos, pela compatibilização entre os projetos e pelo gerenciamento das interferências.
- 3.7.** Ser responsável por todas as tratativas com o fiscal de contrato da CONTRATANTE, para esclarecimento de dúvidas, obtenção de informações e definições dos projetos.
- 3.8.** Programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe que elaborará os projetos, bem como destes com a CONTRATANTE.
- 3.9.** Coordenar todos os projetos, devendo entrega-los devidamente assinados e com plena observância das normas e das legislações específicas.
- 3.10.** Analisar os comentários ou recomendações aos projetos apresentados pela CONTRATANTE, e, em caso de não atendimento, apresentar fundamentação técnica.
- 3.11.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento, orientação, fiscalização e recebimento da futura execução da obra, juntamente com o fiscal de contrato.
- 3.12.** Se a solução apresentada indicar a remoção e/ou construção de paredes em alvenaria ou alteração de quaisquer elementos estruturais da edificação, deverá ser apresentado um laudo técnico que ateste a viabilidade da intervenção, inclusive em relação aos itens previstos nos projetos estrutural, instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas etc.
- 3.13.** Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.
- 3.14.** Os direitos autorais relativos aos estudos e projetos desenvolvidos pela CONTRATADA serão cedidos à CONTRATANTE, consoante o art. 111 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.15.** Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas e plotadas em folha de papel sulfite de tamanho mínimo A2, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.
- 3.16.** As plantas deverão ser numeradas por meio de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso.
- 3.17.** Os detalhamentos, memoriais, especificações, planilhas de orçamento, cronogramas e cadernos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas e impressas em folha de papel sulfite tamanho A4.
- 3.18.** Os arquivos informatizados dos projetos e demais especificações deverão ser entregues em discos CD ou DVD ou pendrive, considerando o seguinte:
- 3.19.** Os projetos e/ou detalhamentos serão apresentados em arquivos de extensão: CTB (de configuração de cores e penas), DWG e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio, compatíveis com o programa AutoCAD 2018 ou superior.
- 3.20.** As memórias de cálculo, especificações, estudos, planilhas orçamentárias e cronograma deverão ser apresentados em arquivos de extensão: DOCX, XLSX e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio.
- 3.21.** Os arquivos digitais que contiverem desenhos não devem apresentar elementos representados fora de sua escala normal ("escalonados"), cotas editadas ou blocos editados ou explodidos, de forma a facilitar sua utilização posterior para conferência dos projetos impressos. Caso seja necessário representar elementos em escalas distintas, devem-se utilizar as ferramentas do software próprias para esse fim.
- 3.22.** Os projetos e peças complementares, tais como memoriais, cadernos, desenhos, planilhas orçamentárias etc., deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.
- 3.23.** A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE os direitos autorais relativos aos estudos e projetos desenvolvidos, consoante o art. 111 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.24.** Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas, em folha de papel sulfite de tamanho A4 ou A3, com legendas e cotas plotadas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.
- 3.25.** Os projeto deverão ser entregues também em formato digital em PDF.

4. CLAÚSULA QUARTA - DAS APROVAÇÕES E ARTs/RRTs

4.1. A aprovação dos projetos junto aos Órgãos Públicos, Concessionárias ou afins, caso necessário, fica a cargo da CONTRATADA, e as eventuais taxas relativas às aprovações correrão por conta da CONTRATANTE, mediante prévia e formal comunicação da CONTRATADA.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





4.2. Na hipótese de não ser necessária a aprovação legal ou normativamente exigida, o profissional autor do respectivo projeto deverá emitir declaração fundamentada em que afirme a sua dispensabilidade, anexando-a ao projeto.

4.3. A emissão e as custas relativas às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) necessárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado de acordo ao cronograma físico-financeiro descrito no termo de referência, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

5.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados

5.3. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo.

5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento necessário à correta interpretação dos projetos e demais especificações por ela desenvolvidos, especialmente por ocasião da realização da licitação para contratação da execução dos projetos, devendo, atender ao seguinte:

6.1.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail) ou físico, as dúvidas ou questionamentos referentes aos projetos quando da realização da licitação da execução, ocasião em que deverá respondê-los em tempo hábil de acordo ao solicitado pela CONTRATANTE, sempre com a clara indicação dos fundamentos legais e/ou técnicos que embasaram a sua resposta.

6.2. Na hipótese de ser necessária qualquer correção nos projetos ou demais especificações, estas deverão ser realizadas dentro do prazo indicado pela CONTRATANTE, ou, não sendo possível, deverá a CONTRATADA justificar a dilatação do prazo.

6.3. Ainda, no caso de correção, a forma dos documentos deverá ser respeitada, de acordo aos padrões iniciais.

6.4. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimento e/ou promover as correções referentes ao objeto por até 5 (cinco) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando que a prestação do serviço objeto desta contratação prevê a fiscalização da execução da obra, bem como a entrega do projeto "como construído" (as built), o que ocorrerá em etapas posteriores à entrega dos projetos e em prazo indeterminado, que dependerá da realização de procedimento licitatório próprio para tal.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

8.1. O valor contratual não poderá ser reajustado.

8.2. O contrato poderá ser alterado consoante o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatado a ação ou a omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e neste instrumento, bem como facultará à CONTRATANTE a exigir perdas e danos nos termos dos arts. 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme a seguir descrito:

9.2. Advertência, que poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, por culpa exclusiva da CONTRATADA, bem como no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a critério da Presidência, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.3. Multa, que será aplicada nas hipóteses de ocorrência de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do contrato, observando-se os seguintes parâmetros:

Tabela 1 - dos graus de infração



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





Grau da infração	Percentual
1	0,5 % sobre o valor total do contrato
2	2 % sobre o valor total do contrato
3	4 % sobre o valor total do contrato
4	6 % sobre o valor total do contrato
5	12 % sobre o valor total do contrato

Tabela 2 - da aplicação das sanções			
Item	Tipificação	Grau da infração	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto	2	Por empregado e por ocorrência
2	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	3	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos, informações, dependências e/ou equipamentos da CONTRATANTE que eventualmente tenha acesso, por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências, informações, documentos, equipamentos e/ou demais facilidades da CONTRATANTE para fins diversos do objeto ou sem autorização formal	4	Por ocorrência
5	Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado	3	Por ocorrência
6	Permitir situação que origine a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais	5	Por ocorrência
7	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por ocorrência
8	Não cumprir horário ou prazo estabelecido, ou ainda solicitação decorrente	2	Por ocorrência
9	Não cumprir determinação formal da fiscalização, inclusive instrução complementar	2	Por ocorrência
10	Não apresentar, quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária	1	Por ocorrência e por dia
11	Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto	2	Por ocorrência e por lei ou normativo
12	Não manter as suas condições de habilitação	2	Por ocorrência
13	Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto	3	Por ocorrência
14	Atrasar a entrega ou o início da prestação de serviços	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar documentação e/ou informação falsa; fraudar a execução da obrigação assumida; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal	5	Por ocorrência
16	Retardar ou falhar a execução da obrigação assumida, bem como para as demais falhas na execução não especificadas nos itens anteriores	3	Por ocorrência

9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

9.6. Será configurada a inexecução parcial do objeto, sem prejuízo à rescisão por inadimplência, quando houver paralisação da prestação dos serviços, de forma injustificada, por mais de 20 (vinte) dias ininterruptos, ocasião que dará origem a uma multa no valor de 12% (doze por cento) do valor total do contrato.

9.7. Será configurada a inexecução total do objeto, sem prejuízos à rescisão por inadimplência, ocasião em que incidirá multa no valor equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato nas seguintes hipóteses:

9.8. Quando do atraso injustificado na entrega do objeto ou para início da prestação de serviços por mais de 30 (trinta) dias; e

9.9. Quando o objeto não for aceito pela fiscalização, por deixar de atender às especificações deste instrumento.

9.10. As sanções de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa.

9.11. Em respeito à razoabilidade e proporcionalidade, a CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada, podendo deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





9.12. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

9.13. A aplicação das sanções são de competência exclusiva do Presidente da CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal.

10.2. No caso de rescisão contratual poderá ser aplicada multa de acordo aos percentuais dispostos nas sanções.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São responsabilidades da CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nas demais condições desse instrumento:

11.1.1. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes à execução do objeto e a sua atividade.

11.1.2. Cumprir os prazos para a execução do objeto.

11.1.3. Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas.

11.1.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e atender prontamente.

11.1.5. Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto.

11.1.6. Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva.

11.1.7. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

11.2. Assumir:

11.2.1. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.

11.2.2. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.2.3. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

11.2.4. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

11.2.5. Todos os eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, quando estes tiverem sido ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

11.2.6. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

11.2.7. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício.

11.2.8. Inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

11.3. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes.

11.4. Comunicar a CONTRATANTE, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos necessários.

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





- 11.5.** Indicar e manter o seu representante junto a CONTRATANTE, que durante o período de vigência do Contrato será a quem a CONTRATANTE recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto.
- 11.6.** Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da CONTRATANTE a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto.
- 11.7.** Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento.
- 11.8.** Não contratar, para atuar na execução do objeto, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 11.9.** Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da CONTRATANTE, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado.
- 11.10.** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.11.** Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento.
- 11.12.** Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo fiscal do Contrato ou não aprovado, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para a CONTRATANTE.
- 11.13.** Efetuar a execução do objeto com o mínimo de prejuízo ou transtorno as atividades da CONTRATANTE.
- 11.14.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis;
- 11.15.** Não utilizar o nome e/ou logomarca da CONTRATANTE em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto.
- 11.16.** Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CONTRATANTE.
- 11.17.** Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente a CONTRATANTE eventuais anormalidades.
- 11.18.** Comprovar os registros dos respectivos documentos de responsabilidade técnica, bem como informar imediatamente a CONTRATANTE na hipótese de alteração do seu responsável técnico.
- 11.19.** Manter o seu registro regular, bem como do responsável técnico habilitado, perante o respectivo conselho profissional.
- 11.20.** Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Quanto à execução do objeto, são responsabilidades da CONTRATANTE:
- 12.2.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução contratual por meio de fiscal de contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.3.** Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com as especificações e obrigações pactuadas, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização.
- 12.4.** Notificar, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 12.5.** Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA.
- 12.6.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas.
- 12.7.** Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.
- 12.8.** Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações, dentro das normas e condições pactuadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO

- 13.1.** A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 38, de 3 de setembro de 2020, e Portarias nº 29 e 30, ambas de 4 de setembro de 2019, e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.
- 13.2.** A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não exclui e nem reduz a

 Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná

 (46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547

 <http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br





responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou dos seus agentes e representantes, salvo, quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional apuradas na forma da legislação vigente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.031.00.012.143.000 - Manter, reformar e recuperar interna e externamente Edifício Legislativo; 4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalações; 4.4.90.51.80.00.00 - Estudos e projetos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, especialmente os dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANTICORRUPÇÃO:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, (data).

CONTRATANTE
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:

- 1.
- 2.




ANEXO IV
**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO
E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº ***/2022**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____,
com
endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____
Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr
(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - 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.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº ***/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@ _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto à aquisição de equipamentos de informática e licenças de sistema operacional visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo às especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Valor total da proposta: R\$ xx (xx)

Prazo de Validade da Proposta é de: 60 dias

Dados Bancários / PIX:

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1547



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / licitacao@patobranco.pr.leg.br



**ANEXO VI****MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº ***/2022**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa/pessoa física (razão social da empresa/nome que pretende se cadastrar), estabelecida na (endereço completo da empresa/pessoa que pretende se cadastrar), CNPJ/CPF (da empresa/pessoa que pretende se cadastrar), prestou os serviçosno período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.

Nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei Federal nº 8.666/1993, deverá a proponente apresentar Atestado de Capacidade Técnica do profissional responsável pela elaboração dos projetos, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA), ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, de elaboração de projetos similares, visando comprovar que o profissional já elaborou projeto do gênero e possui experiência prática na área

A referida empresa/pessoa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Local e Data.

Nome do Representante Legal da empresa fornecedora do atestado

Assinatura do Representante Legal da empresa fornecedora do atestado

Nome / CNPJ / endereço / telefone da empresa fornecedora do atestado

