



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS**  
**NÚMERO DA LICITAÇÃO N°. 05/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 82/2021**

O Município de **IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, torna público que realizará licitação **TOMADA DE PREÇOS, pelo menor preço**, de acordo com o que determina a **Lei nº 8.666/93**, e as condições desta TOMADA DE PREÇOS, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE IBEMA, situada a **Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426- Ibema - PR.**

### 1- EDITAL E INFORMAÇÕES

**1.1** - Os envelopes contendo documentação e proposta deverá ser protocolada até às **08:00** horas do dia **04/11/2021** e serão abertos no dia **04/11/2021** as **08:30** horas.

**1.2** - Integra esta TOMADA DE PREÇOS, independentemente de transcrição:

**Anexo I - Minuta do Contrato**

**Anexo II - Modelo Credenciamento**

**Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade**

**Anexo IV - Modelo de carta de renúncia a visita técnica**

**Anexo V - Termo de Renuncia**

**Anexo VI - Termo de Ausência de Servidor Público no quadro societário**

**Anexo VII - Termo de não empregar menor**

**Anexo VIII - formulário padronizado de proposta,**

**- Protocolo de Entrega de edital**

**- Projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.**

### 1.3 - DO FORNECIMENTO DE EDITAL E INFORMAÇÕES:

**1.3.1** - O Edital (juntamente com a mídia contendo projetos, planilhas e memoriais - cuja reprodução gráfica fica a cargo da licitante) será fornecido no Paço Municipal, ou poderá ser obtido no site [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br), ou solicitado no e-mail [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).

**1.3.1.1** – A reprodução de projetos é de responsabilidade e custeamento da licitante interessada.

**1.3.2** - O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente ou pelo telefone (45) 3238.1347.

### 2- DO OBJETO

O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO/INSTALAÇÃO DE ABASTECEDOURO**

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**COMUNITÁRIO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, DEVENDO SER EXECUTADO CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA E PROJETO, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL, conforme especificado no edital e formulário padronizado de proposta (anexo I).**

**2.1** – O serviço deverá ser executado em conformidade com o projeto e memorial descritivo.

**2.2** - A empresa deverá deixar os locais limpos e livres de quaisquer materiais que não decorrentes dos serviços.

**2.3** - A empresa deverá apresentar ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s) recolhida antes do início dos trabalhos.

**2.4** - Para emissão da ORDEM DE SERVIÇO a empresa deverá apresentar o comprovante de recolhimento da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s).

**2.4.1** – A empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato para apresentar os documentos, sob pena de julgamento de não cumprimento de contrato.

**2.5** – As despesas decorrentes de alimentação e deslocamento serão por conta da empresa contratada.

**2.6** - Ficará a cargo exclusivo da empresa todas as providências e despesas correspondentes a instalações, compreendendo os aparelhos, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como, disponibilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) para funcionários.

**2.7** – Ficarão a cargo exclusivo da empresa todos os materiais utilizados durante o processo de execução da obra.

**2.8** - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a verificação das condições dos locais onde serão realizados os serviços, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução e a obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

**2.8.1** – Optando por efetuar visita técnica ao local da obra, deverá a visita ser agendada com o responsável pelo setor de engenharia do Município, sendo que a mesma deve ser assinada pelo responsável técnico do Município e da empresa licitante.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

Poderão participar da licitação as empresas que apresentarem a documentação e as propostas de acordo com o edital, devendo as interessadas para tanto, entregarem à Comissão de Licitação na data, hora e local explicitados neste edital, o seguinte:

**3.1 - Envelope nº 1 - Contendo a documentação.**

**3.2 - Envelope nº 2 - Contendo a proposta.**

**3.3** - Os Envelopes referidos nos itens **3.1** e **3.2** deverão estar fechados, contendo na sua parte externa frontal, os dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021.**

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



**EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021.**

**EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**

#### **4 - PROTOCOLO:**

**4.1 – Não será aceito protocolo para esta licitação em horário além do estabelecido no item 1.1 do edital.**

#### **5 – DOCUMENTAÇÃO**

**5.1 - O envelope nº 01 conterá os seguintes documentos em 01 (uma) via preferencialmente paginados pela licitante em ordem cronológica e rubricados:**

**5.1.1 - Certificado de Registro Cadastral do Município em plena validade, do Município de Ibema.** (Que deve ser obtido até o terceiro dia anterior à data de protocolo dos envelopes).

**5.1.1.1 – Contrato social e alterações posteriores.** (Caso a última alteração seja consolidada basta apresentar somente esta).

**5.1.1.1.1 - Caso a empresa tenha efetuado alteração do contrato social posterior a data de emissão do Certificado de Registro Cadastral, deverá apresentar a última alteração do Contrato Social.**

**5.1.2 – Certidão Simplificada da Junta Comercial (ou documento substitutivo), com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas;**

**5.1.3 - Certidão de Regularidade de Situação - CRS do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;**

**5.1.4 - Certidão de regularidade de Débito de Tributos e contribuições federais e quanto a dívida ativa da união, expedido pela Receita Federal;**

**5.1.5 - Certidão de regularidade de Débito de Tributos Estaduais do estado da sede da licitante;**

**5.1.6 - Certidão de regularidade de Débito de Tributos Municipais, da sede da empresa licitante;**

**5.1.7 – Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.**

**5.1.8 – Declaração de Idoneidade, conforme modelo anexo ao Edital;**

**5.1.9 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;**

**5.1.10 – Comprovante de registro da empresa junto ao CREA ou CAU, em plena validade e regularidade de situação;**

**5.1.11 – Comprovante de registro do responsável técnico Engenheiro Civil da empresa junto ao CREA ou CAU, em plena validade e regularidade de situação.**

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

**5.1.11.1** – Para que sejam validados os documentos do item 5.1.10 e 5.1.11 tanto empresa quanto profissional devem estar registrados no mesmo órgão de classe.

**5.1.12** – Comprovante de vínculo empregatício dos profissionais responsáveis técnicos exigidos no item 5.1.11, seja por meio de composição de quadro social da proponente, ou contrato de trabalho ou registro em carteira.

**5.1.13** – Declaração de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**5.1.14** – Comprovante de que a empresa possui capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a proposta.

**5.1.15** - Declaração de que cumpre todas as disposições trabalhistas quanto ao cumprimento das normas vigentes.

**5.1.16** - Declaração de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município licitante, em observância a súmula vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e art. 9º da lei 8.666/93, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**5.1.17** - Comprovante de que a proponente não está inserida no cadastro de impedidos de licitar e/ou que não tem pendências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**5.1.18** - Certidão de Acervo Técnico, em nome da empresa ou do profissional responsável técnico, comprovando execução de serviços similares ao objeto da presente licitação, em características e prazos, e em quantidade não inferior a 40% da metragem a ser executada na presente licitação.

**5.1.19** – Atestado de visita técnica (emitido pelo responsável técnico do município) que deve ser obtido através de visita do responsável técnico da proponente, devidamente registrado no CREA ou CAU, ou **declaração de dispensa (renúncia) de visita** e vistoria técnica (**Modelo – Anexo IV**) emitido pela proponente informando que tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços e/ou assume total responsabilidade pela formulação da proposta sem visitar o local sendo de sua conta e risco a formulação da proposta e execução dos trabalhos.

**5.2** - As empresas podem ser representadas, no processo licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento de procuração, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura das propostas.

**5.2.1** - Caso o representante seja proprietário-administrador da empresa deverá apresentar-se com uma via original do contrato social, ou cópia autenticada, ou ainda com cópia simples acompanhada do original para autenticação pela CPL.

**5.3** - Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação e, também o seu conteúdo.

## NOTAS –

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união e perante o INSS deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



empresa será contratada (se vencedora) e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

III – Na hora da sessão o pregoeiro poderá consultar:

a - O CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e o CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);

b - O site do TCE- Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para verificar se a empresa consta no rol de impedidos de licitar, e/ou possui pendências junto ao órgão.

III.a - Caso a empresa esteja relacionada em um dos sites listados nas letras **a** e **b**, **estará automaticamente desclassificada.**

IV – Caso a proponente vencedora esteja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, nos termos da lei lhe será concedido 5 (cinco) dias úteis para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

IV.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV.b – Caso a administração julgue prudente poderá prorrogar o período, a seu critério, nos termos da Lei.

#### **5.4 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

As ME e EPP terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

**5.4.1** - A condição de ME e EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP;

b) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;

c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**5.4.2** - Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº. 123/2006 e 147/2014.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 123/2006 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.4.3** - Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.4.4** - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 minutos, após a classificação preliminar das propostas, sob pena de preclusão;

c) A proposta vencedora que for feita verbalmente deverá ser formalizada em papel identificado da empresa em 01 (um) dia útil, sob pena de desclassificação;

d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.4.5** - As declarações citadas deverão estar dentro do envelope documentação Nº. 1.

## **5.5 - Disposições Gerais Referentes aos Documentos;**

**5.5.1** - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

**5.5.2** - As certidões que forem apresentadas e não constar em seu corpo a data de validade, a mesma será considerada válida desde que sua emissão tenha ocorrido no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias anteriores a sua apresentação.

**5.5.3** - A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na **inabilitação do licitante**.

## **6 – DA PROPOSTA**

### **6.1 - O Envelope nº 02 deverá conter:**

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**6.1.1** - A proposta preenchida conforme Anexo I que acompanha o presente Edital, em 01 (uma) via, a qual deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos ou aditivos, conforme o Anexo I, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal (ais).

**6.1.2** - Cronograma físico - financeiro de execução;

**6.1.3** - Planilha de quantitativo dos serviços com seus respectivos preços, de cada um dos trechos componentes do objeto;

**6.1.4** - Planilha do BDI (benefícios e despesas indiretas) ou LDI (lucros e despesas indiretas), despesas indiretas são os dispêndios necessários para gerenciar a estrutura administrativa e de apoio, quer ponto de vista salarial, técnico-operacional, como do ponto de vista alimentar, de saúde e outros.

**6.1.4.1** - Os impostos IRPJ (imposto de renda de pessoa jurídica) e CSLL (contribuição social sobre o lucro líquido) não devem ser incluídos no BDI ou LDI, nem na planilha orçamentária ou nos preços unitários, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalista, que oneram pessoalmente a contratada, caso a comissão verifique tal caso a empresa será sumariamente desclassificada.

**6.2** - Na composição dos valores das propostas deverão ser utilizadas somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.3** - O preço global e o de cada item da planilha orçamentária não poderão exceder o preço global e o de cada etapa de execução da planilha de preços de referências da administração.

**6.4** - Os preços propostos para a execução do objeto desta licitação poderão ser reajustados desde que observado o disposto no ar. 2º § 1º da lei nº 10.192/2001 que estabelece que é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano.

**6.5** - **A Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

**6.6** - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

**6.7** - O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitações por meio de carta, que anexará ao envelope de proposta.

**6.8** - A proposta, em **1 (uma)** via, será acondicionada em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação.

**6.9** - A apresentação da proposta na licitação será considerada como prova de que a proponente examinou todas as especificações e demais elementos da licitação, que os comparou entre si e obteve do Município informações completas sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta e considera que os elementos da licitação lhe permitem preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

## **7 - DO JULGAMENTO**

**7.1** - Será (ao) considerado(s) vencedor (es) o(s) licitante(s) que oferecer (em) a(s) proposta(s) de menor (es) preço(s) por lote.

**7.2** - Em caso de **EMPATE**, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.



**7.3** – Todos os procedimentos a serem adotados tanto na fase documentação quanto julgamento de propostas serão os descritos e conforme a Lei de Licitações.

## **8 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**8.1** - Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura Municipal, transfere-se a sessão de entrega e abertura dos envelopes para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

**8.2** - A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá a abertura dos **envelopes nº 01** contendo a documentação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item **DOCUMENTAÇÃO**. A falta de qualquer documento implicará na inabilitação do licitante. A documentação e os envelopes nº 02 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

**8.3** - Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

**8.4** - Havendo Ata em fase de habilitação, expressa desistência das proponentes de interposição de recurso (apresentação do Termo de Renúncia), será procedida à abertura dos envelopes nº 02 (Proposta).

**8.4.1** - O termo de renúncia deverá ser apresentado caso a empresa concorde com o julgamento da CPL quanto aos documentos apresentados.

**8.5** - A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

**8.6** - A Comissão de Licitações procederá a abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença de representantes das empresas participantes.

## **9 - DO VALOR**

**9.1** - O valor máximo admitido para a proposta desta licitação é de **R\$ 50.103,91 (Cinquenta mil cento e três reais e noventa e um centavos)**.

## **10 - DO PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento será efetuado conforme execução, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

**10.2** – Para cada pagamento deverá ser apresentada a nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo do Responsável Técnico pelo acompanhamento da contratante.
- Certificado de regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certificado de regularidade de tributos Estaduais;
- Certificado de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- CNDT;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Relação de funcionários designados para trabalhar no ofício, com GFIP (Guia de Fundo de Garantia e Informações Previdenciárias, GPS (Guia de Pagamento de Previdência Social) referente ao trabalho.

**10.3** – Para o primeiro pagamento a empresa deverá apresentar juntamente com a nota fiscal:

- Cópia da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s);

**10.4** - O pagamento será efetuado através da rubrica orçamentária:

## **05 – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

### **05.02 – DIVISÃO DE ABASTECIMENTO**

#### **17.511.0003.1.037 – Construção de Abastecedor Comunitário**

4.4.90.51.00 (547) – Obras e Instalações – Fonte de Recursos – 000

4.4.90.51.00 (548) – Obras e Instalações – Fonte de Recursos – 751.

**10.5** – Os pagamentos somente serão efetuados após vistoria e liberação dos recursos por parte da conveniada do Município.

## **11 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

**11.1** - A fiscalização da execução será acompanhada e fiscalizada por representantes da administração especialmente designados com competência no ramo e com atribuições específicas para as atividades de gestão e de fiscalização, sendo fiscais o Setor de Engenharia do Município e o Secretário da pasta;

**11.2** - No desempenho destas tarefas deverão os técnicos e profissionais do município contar com a total colaboração da contratada.

**11.3** - O fiscal de contrato e o responsável técnico do Município, acompanharão a execução dos serviços in loco, verificando se as normas técnicas, os projetos e as especificações, os memoriais descritivos, a metodologia construtiva, a qualidade dos materiais e da mão de obra e tantos outros procedimentos recomendáveis, estão sendo observados pelo contratado durante a execução do referido objeto.

**11.4** - A contratada deverá manter no canteiro o preposto indicado no ato da licitação.

**11.5** - A contratada deve manter no canteiro o projeto completo de engenharia, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos pertinentes os quais deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização.

**11.6** - A contratada deverá manter no canteiro o livro de ordem ou diário de serviço ou boletim diário de ocorrências – BDO, que deverá ser preenchido e rubricado diariamente pelo proposto da contratada e pela fiscalização.

**11.7** - A contratada é obrigada a reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao serviço do contrato de empreitada em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou má qualidade dos materiais empregados.

**11.8** - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



**11.9** - A contratada deverá atender às determinações da fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

## **12 - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**12.1** - A contratada deverá obrigatoriamente obedecer e respeitar a legislação, as normas e os critérios pertinentes a Segurança e Medicina do Trabalho.

**12.2** - A contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, inclusive proceder o devido treinamento.

**2.3** - Os Epi's fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a identificação da contratada.

## **13 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**13.1** - O prazo de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão da ordem de serviço.

**13.2** – A vigência do contrato será o prazo de execução, a partir da emissão da ordem de serviços, acrescido de 90 (noventa) dias.

**13.3** – O prazo de execução poderá ser prorrogado, com expressa anuência do contratante, em conformidade com as disposições contratuais.

**13.4** - A alteração do prazo de execução será julgada pelo contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

**13.5** – Após a aceitação dos motivos de alteração do prazo de execução pelo contratante, poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo.

## **14 - DAS PENALIDADES**

**14.1** - As penalidades a serem aplicadas, são as constantes do instrumento de Contrato, que faz parte integrante do presente Edital.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES.**

**15.1-** O MUNICIPIO revogará ou anulará esta licitação, se necessário, nos termos do art. 49 (quarenta e nove) da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**15.2** - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

**15.3** - Reserva-se à Comissão de Licitações, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

**15.4-** A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscite a TOMADA DE PREÇOS, desde que arguidas por escrito até 2 (dois) dias úteis da data fixada para entrega dos envelopes.

**15.5** – É de responsabilidade de a contratada requerer o laudo de recebimento provisório e definitivo.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**15.6** - Ao final dos serviços o licitador fará o recebimento provisório dos mesmos, sendo que o recebimento definitivo será emitido 90 (noventa) dias após o recebimento provisório.

**15.7** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade por parte da contratada.

**15.8** - Não se divulgarão nem aos proponentes e a qualquer pessoa que não esteja oficialmente envolvida no processo licitatório informação alguma relacionada com a avaliação das propostas, até que se tenha efetuada a notificação oficial do resultado a todos os proponentes.

**15.9** - Qualquer tentativa por parte de um proponente de interferir indevidamente junto a comissão de licitação na avaliação de propostas, ou decisões poderá resultar na inabilitação/ desclassificação de sua proposta.

**15.10** - O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba ao proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

**15.11** - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e demais documentos da licitação.

**15.12** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de CATANDUVAS - PR, excluído qualquer outro.

**15.13** - É de responsabilidade de o proponente examinar todas as instruções, formulários e termos do edital, seus modelos, anexos, demais documentos licitatórios, bem como suas emendas e fornece toda a informação ou documentação solicitada no edital e nos demais documentos licitatórios.

Dê - se - lhe a divulgação prevista no **art. 21 da Lei nº 8.666/93.**

**IBEMA, 18 de outubro de 2021.**

**VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA MUNICIPAL**



## MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Senhora Prefeita Municipal, abaixo assinada, doravante designada CONTRATANTE de um lado e, de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de xxxxxxxxxxxxxx \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº ...../....., neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, decorrentes do Edital nº xx/2021 (TOMADA DE PREÇOS), mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO/INSTALAÇÃO DE ABASTECEDOURO COMUNITÁRIO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, DEVENDO SER EXECUTADO CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA E PROJETO, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O serviço deverá ser executado em conformidade com o projeto e memorial descritivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A empresa deverá deixar os locais limpos e livres de quaisquer materiais que não decorrentes dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A empresa deverá apresentar ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s) recolhida antes do início dos trabalhos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para emissão da ORDEM DE SERVIÇO a empresa deverá apresentar o comprovante de recolhimento da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s).

**1** – A empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato para apresentar os documentos, sob pena de julgamento de não cumprimento de contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As despesas decorrentes de alimentação e deslocamento serão por conta da empresa contratada.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Ficará a cargo exclusivo da empresa todas as providências e despesas correspondentes a instalações, compreendendo os aparelhos, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como, disponibilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) para funcionários.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Ficarão a cargo exclusivo da empresa todos os materiais utilizados durante o processo de execução.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



### **CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado conforme execução, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para cada pagamento deverá ser apresentada a nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo do Responsável Técnico pelo acompanhamento da contratante.
- Certificado de regularidade junto a fazenda federal;
- Certificado de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de regularidade de tributos Estaduais;
- CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Relação de funcionários designados para trabalhar no ofício, com GFIP (Guia de Fundo de Garantia e Informações Previdenciárias, GPS (Guia de Pagamento de Previdência Social).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Para o primeiro pagamento a empresa deverá apresentar juntamente com a nota fiscal:

- Cópia da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s);

**PARÁGRAFO QUARTO** - O Pagamento será efetuado através da seguinte rubrica orçamentária:

**05 – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**05.02 – DIVISÃO DE ABASTECIMENTO**

**17.511.0003.1.037 – Construção de Abastecedor Comunitário**

4.4.90.51.00 (547) – Obras e Instalações – Fonte de Recursos – 000

4.4.90.51.00 (548) – Obras e Instalações – Fonte de Recursos – 751.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os pagamentos somente serão efetuados após vistoria e liberação dos recursos por parte da conveniada do Município.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO (EXECUÇÃO E VIGÊNCIA)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo de execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A vigência do contrato será o prazo de execução, a partir da emissão da ordem de serviços, acrescido de 90 (noventa) dias.

### **CLÁUSULA QUINTA – MULTA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

c) se, no término do prazo contratual os serviços não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **R\$ 1.000,00 (Mil reais)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos; e

e) declaração de inidoneidade para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As penalidades acima aplicar-se-ão também ao proponente que sagrar-se vencedor e que injustificadamente se recusar a assinar o contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

a) infringência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização do **MUNICÍPIO**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA**, indenizará o **MUNICÍPIO** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No caso de o **MUNICÍPIO** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de

30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, sem que haja interesse manifesto da Contratada.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o **MUNICÍPIO**, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ao final dos serviços o licitador fará o recebimento provisório dos mesmos, sendo que o recebimento definitivo será emitido 90 (noventa) dias após o recebimento provisório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É de responsabilidade de a contratada requerer o laudo de recebimento provisório e definitivo.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



## CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condições estabelecidas na TOMADA DE PREÇOS e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de serviços.

## CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de IBEMA, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

XXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

MUNICÍPIO DE XXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITA  
CPF:

CONTRATADA  
REPRESENTANTE  
CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FISCAL DO CONTRATO

eng.<sup>a</sup> do Município  
FISCAL DA OBRA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

## ANEXO II

### À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

#### CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(s) sócios, Sr. \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_  
residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e  
constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s)  
\_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem  
confere(m) amplos poderes para junto ao Município de xxxxxxxx, praticar os atos  
necessários com relação a licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº xx/2021**,  
usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais  
condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar  
quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais  
poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

**(com Firma reconhecida – OU encaminhar cópia do RG e a original para  
conferencia)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO**  
**IBEMA**

**ANEXO III**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número \_\_\_\_\_, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_\_

EMPRESA \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**  
**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ nº  
.....  
Endereço: .....  
Fone:.....Fax: ..... E-mail:  
.....

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local de execução dos serviços objeto do Edital nº XX/201X, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que sendo de nossa total responsabilidade pela formulação da proposta sem visitar o local sendo de sua conta e risco a formulação da proposta e execução dos trabalhos.

CIDADE, ..... de ..... de 2021

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: .....

Órgão Expedidor: .....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**ANEXO V**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RENÚNCIA**

EMPRESA \_\_\_\_\_ abaixo assinada, participante da licitação número \_\_\_\_\_, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/9, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

XXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_\_

EMPRESA \_\_\_\_\_



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO VI

### Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário

Eu, \_\_\_ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que a empresa não possui em quadro societário servidores da Administração Pública Municipal, que tenham relação com o certame.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**ANEXO VII**

**Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da  
Constituição Federal**

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)



**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2021**

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de **TOMADA DE PREÇOS**.

Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

Lote	Qtde	Descrição dos serviços	Preço Total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO/INSTALAÇÃO DE ABASTECEDOURO COMUNITÁRIO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, DEVENDO SER EXECUTADO CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA E PROJETO, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPIU BINACIONAL – - Deverão ser considerados os custos de mão-de-obra, manutenção, deslocamento, alimentação, impostos e quaisquer outros custos que incidirem sobre o serviço.	

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO DE ACORDO COM O EDITAL, ACOMPANHADO DE NOTA FISCAL SOB PENA DE NÃO SER EFETUADO O PAGAMENTO.

VALIDADE DA PROPOSTA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PROponho-me a EXECUTAR OS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I, OBEDECENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

Carimbo do CNPJ:

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Assinatura do Proponente



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### Comprovante de Entrega de Licitação

Referente ao Edital de Licitação Nº 05/2021

de: 18/10/2021

Modalidade:

a) CONVITE ( )

**b) TOMADA DE PREÇOS (X)**

c) CONCORRÊNCIA ( )

d) ALIENAÇÃO ( )

e) PREGÃO ( )

Abertura dia: **04/11/2021**

às **08:30 h**

Recebemos do MUNICÍPIO DE IBEMA, cópia do EDITAL acima referido.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### OBJETO:

Recebido em  _____/_____/_____  _____ Assinatura/Carimbo	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO/INSTALAÇÃO DE ABASTECEDOURO COMUNITÁRIO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, DEVENDO SER EXECUTADO CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA E PROJETO, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL.</b>
-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **SENHOR LICITANTE:**

- ➔ Visando a comunicação futura entre o Município e vossa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações, pessoalmente ou por meio do e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).
- ➔ A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)

Gestão 2021/2024