

The image features the coat of arms of the State of Paraná, which includes an eagle with spread wings perched atop a shield. The shield is divided into three horizontal sections: a top section with a blue sky, a middle section with a white sun rising over mountains, and a bottom section with a red field containing a white figure of a person. The shield is flanked by green branches of coffee and yerba mate plants.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE  
ENGENHARIA NOS ESTABELECIMENTOS  
DA REDE PÚBLICA  
ESTADUAL DE ENSINO**

**METODOLOGIA ORIENTATIVA**

***2013***

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**“DESCENTRALIZAÇÃO E CONTROLE SOCIAL”**

**Gestão Descentralizada para Execução de Obras e Serviços  
de Engenharia nos Estabelecimentos da Rede Pública  
Estadual de Ensino**

**METODOLOGIA ORIENTATIVA**

**JUNHO  
2013**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Carlos Alberto Richa - Governador

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Flávio Arns – Secretário

**DIRETOR-GERAL**

Jorge Eduardo Wekerlin

**SUPERINTENDENTE DA EDUCAÇÃO**

Eliane Terezinha Vieira Rocha

**SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Jaime Sunye Neto

**EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA**

Altair Freire – SUDE/SEED – altairfreire@seed.pr.gov.br

Cândido Kowlaski Filho – SUDE/SEED – candidokowalski@seed.pr.gov.br

Edirlei Cristina Colleone – CAF/SEED – ecolleone@seed.pr.gov.br

José Carlos Buosi – NJA/SEED – jcbuosi@seed.pr.gov.br

Luci Erzinger - CLO/SEED – lucierzinger@seed.pr.gov.br

Manoel José Vicente – CAF/SEED – mvicente@seed.pr.gov.br

Marilei Santos – GPS/SEED – marileisantos@seed.pr.gov.br

Sidney Pinheiro Gonçalves – SUDE/SEED – goncalves.sidney@seed.pr.gov.br

# ÍNDICE

<b>LISTA DE SIGLAS.....</b>	<b>06</b>
<b>GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO .....</b>	<b>07</b>
1 OBJETIVO.....	07
2 ANTECEDENTES.....	07
3 DISPOSITIVOS LEGAIS.....	07
4 METODOLOGIA .....	08
5 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES .....	14
6 DOCUMENTOS BÁSICOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO .....	18
7 ORIENTAÇÕES QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	20
<b>LISTA DE ANEXOS DESTE MANUAL .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO A - MINUTA DO OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO A-1 - MINUTA DO OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO B - MINUTA DO OFÍCIO DE INSTAURAÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO C - MODELO DA PLANILHA DE SERVIÇOS .....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO D - MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO E - MINUTA DO EDITAL-PADRÃO – MODALIDADE CONVITE ..</b>	<b>28</b>
ANEXO 01 - MINUTA DO CONTRATO.....	50
ANEXO 02 - ORDEM DE SERVIÇO.....	58
ANEXO 03 - INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE.....	59
ANEXO 04 - PROPOSTA DE PREÇO.....	60
ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA.....	61
ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	62
ANEXO 07 - INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	63
ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE DISPOSITIVOS LEGAIS.....	64
ANEXO 09 - TERMO DE VISTORIA.....	65
ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL .....	66

<b>ANEXO F - MODELO DE AVISOS DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO G - MODELO DE CONVITE DE PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO H - MODELO DE COMPROVANTE DE RETIRADA DE CONVITE .....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO I - MODELOS DE ATAS DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXO I (Cont.).....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO I (Cont.).....</b>	<b>75</b>
<b>ANEXO I (Cont.).....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO J - MODELO DE LISTA DE PRESENÇA .....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO K - MODELO DE REGISTRO DE LICITANTE.....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO L - MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO .....</b>	<b>80</b>
<b>ANEXO M - MODELOS DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....</b>	<b>81</b>
<b>ANEXO N - MINUTA DO OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO .....</b>	<b>82</b>
<b>ANEXO O - MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.....</b>	<b>83</b>
<b>ANEXO P - MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS.....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO Q - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO R - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....</b>	<b>86</b>
<b>ANEXO S - MODELO DE RELATÓRIO DE DIÁRIO DE OBRAS.....</b>	<b>87</b>

## LISTA DE SIGLAS

APMF	Associação de Pais, Mestres e Funcionários
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAF	Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede Escolar
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CGC	Condições Gerais de Contratos
CLN	Comissão de Licitação do Núcleo Regional
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CPF	Cadastro Pessoa Física
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CSSL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEAM	Departamento de Administração de Material
DEPO	Diretoria de Engenharia Projetos e Orçamentos
DRI	Divisão de Registro de Informação
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FGV	Fundação Getúlio Vargas
GAS	Grupo Administrativo Financeiro
GFIP	Guia de FGTS e Informações à Previdência
GFS	Grupo Financeiro Setorial
GPS	Grupo Financeiro Setorial
GR	Guia de Recolhimento
GRPS	Guia de Recolhimento da Previdência Social
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
IRB	Instituto de Resseguros do Brasil
ISS	Imposto sobre Serviços
LC	Lei Complementar
ME	Microempresa
NJA	Núcleo Jurídico da Administração
NRE	Núcleo Regional de Educação
OS	Ordem de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
PTG	Protocolo Geral
REFIS	Programa de Recuperação Fiscal
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
RVO	Relatório de Vistoria de Obras e/ou Serviços
SEAP	Secretaria de Estado da Administração e Previdência
SEED	Secretaria de Estado da Educação
SEIL	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
SUDE	Superintendência de Desenvolvimento Educacional
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados

# **GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO**

## **1 OBJETIVO**

Estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos na gestão descentralizada de obras e serviços de engenharia nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, mediante repasse de recursos provenientes do Programa Fundo Rotativo.

## **2 ANTECEDENTES**

A manutenção dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual em perfeitas condições de uso é um grande desafio, seja pelo grande número de escolas – mais de duas mil e cem -, seja pela necessidade de agilidade, especialmente em casos emergenciais, seja pela garantia de serviços de qualidade, seja pela necessidade de participação e controle da comunidade.

A Secretaria de Estado da Educação pretende enfrentar esse desafio descentralizando os processos de contratação de obras e serviços de engenharia necessários à sua rede física, passando às Direções Escolares a autoridade para realizarem os procedimentos legais para a contratação dos serviços na Modalidade Convite.

Além de maior agilidade, a descentralização possibilita a participação de empresas menores e locais contribuindo também com o desenvolvimento dos municípios sedes das escolas beneficiárias.

As APMFs ou Conselhos Escolares terão importância capital nesse processo, na medida em que deverão exercer o Controle Social a fim de ajudar a garantir a qualidade dos serviços e a legalidade dos procedimentos.

## **3 DISPOSITIVOS LEGAIS**

- a) Lei Estadual nº. 15.608 de 16 de agosto de 2007: Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.
- b) Lei Estadual nº. 14.267, de 22 de dezembro de 2003: autoriza o Poder Executivo a criar o fundo rotativo nos Estabelecimentos de Ensino, Núcleos Regionais de Educação, nas Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação e nas Delegacias de Polícia.
- c) Lei Estadual nº. 17.072, de 23 de janeiro de 2012: inclui o Fundo Rotativo para os Estabelecimentos Penais e Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.
- d) Decreto Estadual nº. 3.457, de 13 de dezembro de 2011: institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual.
- e) Decreto Estadual nº. 4.889, de 31 de maio de 2005.
- f) Fundo Rotativo - Manual de Instruções – Ano 2012.

- g) Condições Gerais de Contratos aprovadas pela Resolução nº. 032/2011, de 10 de outubro de 2011 da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 8572 de 19 de outubro de 2011 e demais disposições legais aplicáveis.
- h) Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- i) Lei Federal nº. 12.378, de 31 de dezembro de 2010.
- j) Lei Federal nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
- k) Lei Complementar nº. 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal nº. 139, de 10 de novembro de 2011 – institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- l) Resolução do CONAMA nº. 307, de 5 de julho de 2002.

#### **4 METODOLOGIA**

Os serviços serão realizados mediante contratação de empresas com capacidade de executar obras e serviços de engenharia por procedimento licitatório – Modalidade Convite, de forma descentralizada, com recursos financeiros oriundos de cota extra do Programa Fundo Rotativo, sob controle social das APMFs ou Conselhos Escolares e sob supervisão da SEED.

##### **4.1 VALOR MÁXIMO A SER LIBERADO**

O valor máximo legalmente permitido para a realização de licitação na modalidade Convite é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

##### **4.2 ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE SERVIÇOS**

4.2.1 A Direção do estabelecimento de ensino, juntamente com o respectivo NRE, deverá providenciar a elaboração da Planilha de Serviços e o Cronograma Físico-Financeiro no modelo da SUDE/SEED, devidamente assinados por profissional habilitado, acompanhados da respectiva ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR, devidamente quitado(s).

4.2.2 Quando necessários, os projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, deverão ser anexados ao pedido de solicitação, em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR e os respectivos comprovantes de quitação.

##### **4.3 SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

4.3.1 A solicitação de indicação orçamentária para Cota Extra pelo Fundo Rotativo, destinados à contratação de obras e serviços de engenharia, deverá ser feita pela Direção do estabelecimento de ensino mediante ofício ao Senhor Secretário de Estado da Educação, conforme modelo (ANEXO A).

4.3.2 O ofício deverá estar acompanhado dos documentos, na seguinte ordem:

1. Fotos dos locais das intervenções.



2. Folha Resumo para Fechamento de Orçamento.
3. Planilha de Serviços (ANEXO C).
4. Cronograma Físico-Financeiro (ANEXO D).
5. ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR de orçamento, devidamente quitada(s).
6. Quando necessários, projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, em conjunto com as ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR devidamente quitado(s).

Os documentos acima deverão ser encaminhados ao NRE.

O NRE protocola a solicitação, emite parecer e o encaminha à SUDE/DEPO.

A SUDE/DEPO registra a solicitação, emite parecer técnico e envia para a SEED/CAF para registro da solicitação.

Após o recebimento pela CAF e registrada a solicitação, a CAF encaminhará o protocolado ao GPS/SEED para indicação orçamentária.

- 4.3.3 Na sequência, a SEED/CAF devolverá o protocolado ao estabelecimento de ensino, via NRE, com a indicação orçamentária, para fins de instauração do processo de licitação.
- 4.3.4 Após a realização da licitação e publicação da respectiva homologação em Diário Oficial pela Comissão Especial de Licitação do NRE Regional, a Direção do estabelecimento de ensino deverá protocolar, no NRE, ofício com a solicitação de liberação do recurso, conforme ANEXO A-1, acompanhado da cópia da Ata de Julgamento e da publicação da Homologação.
- 4.3.5 No ofício deverá ser mencionado o número da Carta Convite e respectivo protocolo de instauração da licitação, para fins de liberação do recurso na conta-corrente do Fundo Rotativo da Escola.

O NRE encaminhará o protocolado para a SEED/CAF.

O NRE, o estabelecimento de ensino e a APMF ou Conselho Escolar serão informados automaticamente pela SEED/CAF sobre o valor liberado.

#### 4.4 LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE

- 4.4.1 A modalidade Convite foi definida em função de que grande parte das necessidades de obras e serviços de engenharia a serem realizados nos Estabelecimentos de Ensino tem valores inferiores ao máximo estabelecido pela Legislação vigente para a respectiva modalidade.
- 4.4.2 Por sua relativa simplicidade e agilidade, bem como pela ampliação da competitividade proporcionada pela participação de empresas locais e regionais, essa modalidade é o instrumento adequado para essas situações.

##### **O que é a modalidade de Licitação denominada Convite?**

*“É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade gestora ou administrativa, a qual publicará o resumo do instrumento convocatório na imprensa oficial e por meio eletrônico, e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade.” (Art.37, § 3º da Lei 15.608/07)*

#### 4.4.3 Quem pode participar da licitação?

Empresas de engenharia ou arquitetura regularmente registradas e habilitadas, pelo CREA ou CAU, para a execução do tipo de serviço a ser contratado. Recomenda-se, para garantir o número mínimo de participantes, sempre que possível, a expedição de convites para, no mínimo, 06 (seis) empresas.

**“Art.44.** Na hipótese de convite, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite realizado para objeto idêntico ou assemelhado é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

**Parágrafo Único.** Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de 3 (três) propostas efetivas, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, ou ser repetido o convite.” (Lei 15.608/07)

4.4.4 Nos termos da Lei, o Núcleo Jurídico da SEED orienta que seja observada a existência/apresentação de, no mínimo, 03 (três) envelopes de empresas licitantes para a abertura do procedimento licitatório.

4.4.5 Caso não seja possível a obtenção desse número mínimo (três), no momento da sessão pública, recomenda-se a não abertura dos envelopes e sua conseqüente devolução aos interessados, declarando-se em ata a licitação como “Fracassada”.

4.4.6 Na sequência, após o encaminhamento e manifestação do Núcleo Jurídico, deverá ser republicada a licitação e, desta feita, com qualquer número de proponentes, com a imprescindível justificção, poderão ser abertos os envelopes e dado prosseguimento ao julgamento da licitação.

#### 4.5 INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE CONVITE

4.5.1 O pedido de instauração do procedimento licitatório na Modalidade convite é de responsabilidade da Direção do Estabelecimento e que se dará no protocolo enviado pela CAF com a confirmação da Dotação Orçamentária onde estarão todos os documentos (Folha Resumo para Fechamento de Orçamento, Planilha de serviços devidamente aprovada, Cronograma físico-financeiro, ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR de orçamento e se for o caso projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, quando necessários em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR).

4.5.2 A Direção do Estabelecimento deverá anexar ao Protocolo, ofício com a solicitação de instauração de licitação, conforme ANEXO B e encaminhá-lo à Comissão de Licitação.

#### 4.6 CONTRATAÇÃO DA OBRA E EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

4.6.1 Havendo empresa vencedora, após o ato de Homologação e sua efetiva publicação na imprensa oficial, a Direção, juntamente com a Comissão de Licitação, providenciará, no prazo estabelecido, a assinatura do contrato por empreitada por preço unitário.

4.6.2 Somente após a assinatura do contrato e a apresentação da ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR, de execução, devidamente preenchida(s) e quitada(s), pela empresa vencedora do certame, a Direção do estabelecimento emitirá a Ordem de Serviço (ANEXO 02 do Edital) autorizando o início das obras.

#### 4.7 ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

4.7.1 As obras e serviços de engenharia contratados deverão ser criteriosamente acompanhados pela Direção do estabelecimento de ensino, na qualidade de Gestor do Contrato, pelos representantes da APMF e do Conselho Escolar, além de vistoriados pelo Supervisor de Edificações do NRE, em todas as suas fases de execução.

4.7.2 Por ocasião das medições, a SUDE designará um Técnico Responsável para aferir os serviços executados, bem como fiscalizar a qualidade e o rendimento da obra.

4.7.3 A Direção do estabelecimento de ensino também deverá providenciar um Diário de Obras (ou utilizar o modelo de Relatório sugerido (ANEXO S), em 2 vias, com carbono) onde, diariamente, registrará e manterá sob sua guarda todos os acontecimentos relacionados à obra em execução.

##### 4.7.4 **Observação importante:**

4.7.4.1 O **Diário de Obras** é um documento usado para registrar informações importantes sobre cada dia de atividade da obra. Nele, é anotado tudo o que aconteceu de importante na obra em um determinado dia, como por exemplo: os serviços feitos, os equipamentos utilizados - e por quantas horas -, as condições do clima, quais empregados estão trabalhando na obra, etc. E, se necessário, também devem ser descritos no **Diário** os problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, etc.

4.7.4.2 Serve para serem discutidas determinadas ocorrências com os empreiteiros, ou justificar problemas nos prazos de execução. O **Diário** é uma ferramenta com valor de documento, e por isso deve ser preenchido com atenção. O contratado deve tomar ciência das anotações, mediante aposição de assinatura no Diário.

#### 4.8 PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

4.8.1 O pagamento dos serviços deverá observar estritamente o estabelecido na Condição Geral nº 8, no que se refere à documentação exigida para o pagamento da primeira e das demais medições.

4.8.2 As Condições Gerais de Contratos (Anexo da Resolução nº 032/2011-SEIL) são parte integrante do contrato assinado

pelo vencedor da licitação e constituem um documento importantíssimo que pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico: [http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao\\_032.pdf](http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao_032.pdf)

- 4.8.3 A empresa deverá emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços em nome do Estabelecimento de Ensino/FUNDO ROTATIVO.
- 4.8.4 A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:
- a) **PLANILHA DE MEDIÇÃO** pela empresa contratada, impressa de acordo com o padrão SUDE.
  - b) **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**
  - c) **RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS (RVO).**
  - d) **ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR**, de Execução.
  - e) **MATRÍCULA DA OBRA OU SERVIÇOS JUNTO AO INSS (CE).**
  - f) **COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO PESSOAL** – folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticado em tabelionato, referente ao período de medição.
  - g) **COMPROVANTES DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FGTS** – recolhimentos vinculados ao CNPJ da empresa, devidamente autenticado em tabelionato, - GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.
  - h) **CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS** – CND - em plena validade.
  - i) **CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS** – CRF - em plena validade.
  - j) **CERTIDÕES NEGATIVAS DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA** - em plena validade.
- 4.8.5 O Diretor do Estabelecimento deverá, no momento de efetuar o pagamento, reter os percentuais relativos aos encargos sociais.

#### 4.9 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.9.1 O recebimento dos serviços se dará em duas etapas: o Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo.
- 4.9.2 O Recebimento Provisório da obra coincidirá com o último pagamento, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, quando não deverá restar nenhuma pendência em relação à execução.
- 4.9.3 O **Termo de Recebimento Provisório** (ANEXO Q) deverá ser assinado pelo Técnico Fiscal, pelo Diretor do Estabelecimento, pelo Presidente da APMF, pelo Supervisor de Edificações do NRE e pelo representante da Empresa contratada.
- 4.9.4 Decorridos 90 (noventa) dias do Recebimento Provisório, reúnem-se novamente os representantes acima especificados para a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** (ANEXO R),

desde que nada haja a reclamar em relação à obra. Em caso de ocorrência de irregularidades, elas deverão ser notificadas formalmente à empresa contratada e sanadas imediatamente por ela, sob as penas da lei.

#### 4.10 CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.10.1 Havendo dificuldades na execução da obra por parte da empresa contratada, que resultem em atrasos ou outros fatores que impeçam o bom andamento dos serviços contratados, conforme registro no Diário de Obras, a Direção do Estabelecimento, em conjunto com o Técnico Fiscal da obra, deverá formalizar os fatos à SUDE/DEPO, para que sejam tomadas as medidas administrativas e legais cabíveis, tomando o cuidado de notificar formalmente a contratada, fixando-lhe prazos para providenciar as devidas correções.

4.10.2 A compensação de Serviços quantificados só poderá ser efetuada mediante justificativa e aprovação expressa da fiscalização, planilhados com a indicação dos serviços a serem glosados, incluídos o BDI da planilha original mais o desconto ofertado pela empresa. Após a elaboração da planilha de compensação de serviços, ela deverá ser assinada pelo Fiscal Responsável pela obra, pela empresa executora, pelo Supervisor de Obras do NRE e pelo Diretor do estabelecimento e, posteriormente, apostilada ao contrato através de Termo Aditivo.

4.10.3 Os prazos de execução e/ou vigência do contrato admitem prorrogação, desde que mantidas as demais cláusulas do contrato e obedeçam aos requisitos especificados nas Condições Gerais de Contratos, da SEIL/DER, conforme Item 10, subitens 10.03.01 a 10.03.06.

4.10.4 No caso de prorrogação do prazo de execução, deverá ser elaborado novo Cronograma Físico-Financeiro mediante a inclusão dos novos prazos e a manutenção das parcelas faturadas e alterando-se as parcelas a faturar, tomando o cuidado com a última parcela, que não poderá ser inferior a 11% do valor contratual.

4.10.5 As prorrogações deverão ser solicitadas dentro do prazo de execução ou na vigência do contrato, conforme o caso, preferencialmente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do vencimento, justificadas pela fiscalização da obra e consignadas em termo aditivo próprio.

#### 4.11 PRAZOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.11.1 O prazo máximo para utilização de recurso é **20 de dezembro**. O eventual saldo deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado em guia própria, GR-PR, **até o dia 28 de dezembro**. Considera-se recolhimento de saldo a devolução integral do recurso caso não seja possível a execução dos serviços, ou ainda, o valor do saldo resultante da contratação.

4.11.2 Havendo a necessidade de transferência de saldo após a data de 20 de dezembro, o Diretor do estabelecimento de ensino deverá

reprogramar o valor disponível para o próximo exercício em cumprimento ao cronograma físico-financeiro.

#### 4.12 PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.12.1 O protocolado que instaurou o processo licitatório deverá ser anexado, em sua íntegra, na Prestação de Contas Documental do Programa Fundo Rotativo.

#### 4.12.2 **Observação importante:**

O registro do processo de licitação **deverá obrigatoriamente ser feito** no Sistema de Gestão de Recursos Financeiros - GRF, **antes do lançamento das Notas Fiscais**, assim como, no Sistema Estadual de Informações - Licitações e Contratos – SEI/TCE e no Portal Compras Paraná da SEAP.

### 5 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

A execução do Programa de Reformas Descentralizadas, na modalidade de Convite, envolve vários agentes da SEED, NREs, Comissões de Licitações e Direção de estabelecimentos de ensino, os quais serão responsáveis no âmbito de suas áreas de atuação por desenvolver ações estabelecidas nesta metodologia.

Compete à SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO a definição das linhas de ação, a implantação e o controle da execução do Programa, que tem a participação dos seguintes agentes, com as respectivas atribuições:

#### 5.1 NÚCLEO JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO - NJA

1. Aprovar o edital padrão e minuta de contrato.
2. Emitir Resolução pelo Secretário de Estado da Educação, autorizando a Direção dos estabelecimentos de ensino a gerir, instaurar, adjudicar, homologar, revogar ou anular os processos licitatórios.
3. Receber dos NREs a indicação dos membros das Comissões de Licitação.
4. Emitir Resolução do Secretário de Estado da Educação, nomeando as Comissões de Licitação dos Núcleos Regionais para a realização dos procedimentos licitatórios.
5. Emitir parecer sobre o procedimento licitatório antes da publicação, na Imprensa Oficial, do resultado do julgamento da licitação.
6. Receber para análise e parecer às decisões da Comissão de Licitação, quando houver interposição de recurso administrativo, ratificando ou retificando as decisões da Comissão de Licitação.
7. Dirimir eventuais dúvidas da Comissão de Licitação sobre aspectos legais.

#### 5.2 SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - SUDE

1. Receber os protocolados dos NREs, emitir parecer técnico, aprovar e registrar a planilha de serviços e/ou projeto, bem como do cronograma físico-financeiro.

2. Fiscalizar a evolução física da obra através de fiscal previamente designado, em conjunto com o supervisor do NRE, da direção do estabelecimento, do representante da APMF e do Conselho Escolar, em todas as suas fases, para fins de liberação das faturas de pagamentos, mediante preenchimento do Relatório de Vistoria de Obras e/ou Serviços - RVO (ANEXO P) e conferência da Planilha de Medição.
3. Preencher e assinar o Termo de Recebimento Provisório (ANEXO Q), por meio do Fiscal previamente designado. Em caso de ocorrências de irregularidades, elas deverão ser saneadas imediatamente pela empresa contratada.
4. Preencher e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO R), por meio do Fiscal previamente designado, após o prazo de 90 (noventa) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada, sob as penas da lei.

### 5.3 GRUPO ADMINISTRATIVO SETORIAL - GAS

1. Publicação em Diário Oficial de todos os atos concernentes aos procedimentos licitatórios.

### 5.4 COORDENADORIA DE APOIO FINANCEIRO À REDE ESCOLAR - CAF

1. Encaminhar solicitação do estabelecimento de ensino para Indicação Orçamentária
2. Liberar os recursos por Cota Extra na conta do Fundo Rotativo do Estabelecimento de Ensino.
3. Informar a liberação do recurso ao NRE, à Direção do estabelecimento de ensino e à APMF ou Conselho Escolar.
4. Receber e analisar as respectivas prestações de contas.

### 5.5 GRUPO DE PLANEJAMENTO SETORIAL - GPS

1. Indicar recursos orçamentários.

### 5.6 NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO - NRE

1. Levantar as prioridades de atendimento dos estabelecimentos de ensino sob sua jurisdição.
2. Protocolar o ofício de solicitação de liberação de recursos encaminhado pela direção do estabelecimento com os demais documentos.
3. Emitir parecer conclusivo sobre a solicitação do estabelecimento.
4. Encaminhar à SUDE/DEPO para parecer técnico, os documentos conforme item **4.3.** acima.
5. Indicar os membros da Comissão de Licitação que fazem parte do corpo funcional do NRE. Preferencialmente, um do Setor Financeiro, um do Setor Jurídico/Ouvidoria e um do Setor de Obras.
6. Dar apoio logístico para a estruturação da Comissão de Licitação.
7. Dar suporte à Comissão de Licitação para o encaminhamento de documentos para a publicidade legal dos atos licitatórios.
8. Vistoriar e monitorar a evolução física da obra, licitada e contratada, em conjunto com a Direção do estabelecimento, o representante da APMF, do Conselho Escolar e o Técnico Responsável indicado pela SUDE, em

todas as fases, para fins de liberação de faturas de pagamentos, mediante assinatura do RVO (ANEXO P).

9. Participar, do Recebimento Provisório (ANEXO Q) e do Definitivo (ANEXO R) das obras e atestá-los pelo Supervisor de Obras, desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada, sob as penas da lei.

#### 5.7 COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL/NRE

1. Receber o pedido de instauração da Direção do estabelecimento de ensino conforme item 4.5 deste Manual.
2. Preparar o Edital de Licitação, conforme minuta-padrão (Anexo E) que, após aprovação do Núcleo Jurídico da Administração - NJA/SEED, será fornecida à parte, em arquivos “.odt” e “.doc”, para ser utilizada pela Comissão.
3. Elaborar o extrato do Aviso de Licitação, conforme modelo (Anexo F) e encaminhar ao Grupo Administrativo Setorial/GAS da SEED para a publicação pela Imprensa Oficial, observando o prazo legal de divulgação - mínimo de 05 (cinco) dias úteis (§2º, Art. 31 da Lei 15.608/07), contados da referida publicação ou da efetiva disponibilização do Edital. As publicações no Diário Oficial do Estado são custeadas pela SEED.
4. Solicitar a SEED/CAF acesso ao Sistema Estadual de Informações - Licitações e Contratos – SEI/TCE e Portal Compras Paraná para cadastrar os dados referentes aos procedimentos licitatórios,
5. Divulgar os extratos do convite no Diário Oficial do Estado, na Internet, Portal Compras Paraná, ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)) e no SEI/TC e ainda, afixá-lo em local de fácil acesso aos interessados, no Núcleo Regional e respectivo estabelecimento, após confirmação da publicação pelo GAS/SEED.
6. Registrar o processo licitatório no Sistema Estadual de Informações – Licitações e Contratos – SEI/TCE e no Portal Compras Paraná.
7. Reabrir o prazo inicialmente previsto, quando houver qualquer modificação no Convite, devendo ser divulgado pela mesma forma como se deu o texto original do Aviso de Licitação (ANEXO F), exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 31- Lei Estadual 15.608/07).
8. Convidar um número mínimo de 06 (seis) empresas, cadastradas ou não na SEAP, no ramo pertinente ao objeto da licitação. As empresas convidadas receberão o Convite de Participação de Licitação (ANEXO G) acompanhado do edital, ou poderão retirar o edital em local definido pela Comissão de Licitação, desde que comprovado o recebimento no documento mencionado. Poderá ser utilizado também meio eletrônico, desde que comprovado documentalmente seu recebimento.
9. Entregar o Convite às demais empresas interessadas, cadastradas ou não na SEAP, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixados para a abertura da licitação, mediante o preenchimento do comprovante de entrega específico (ANEXO H).
10. Realizar a abertura do procedimento licitatório na data e horário fixados no convite, com classificação das propostas e análise dos documentos de habilitação, bem como a elaboração da Ata de Julgamento da



- licitação (ANEXO I), devidamente assinada por todos os membros da Comissão e empresas participantes.
11. Elaborar lista de presença dos participantes da licitação.
  12. Encaminhar, antes da publicação do resultado, o processo contendo toda a documentação da licitação e a Ata de Julgamento, ao Núcleo Jurídico da Administração - NJA/ SEED para análise e parecer quanto à legalidade do procedimento licitatórios realizado pela Comissão. A manifestação do NJA/SEED poderá revestir-se de três formas:
    - a) Parecer favorável - publicar o resultado da licitação no Diário Oficial, no portal do Compras Paraná, no site do Tribunal de Contas e nos locais de acesso público do NRE e estabelecimento de ensino e, decorrido o prazo recursal, providenciar a homologação.
    - b) Parecer desfavorável (mas falha sanável) - detectado pelo NJA/SEED um entendimento equivocado ou outro procedimento passível de regularização pela Comissão de Licitação, o processo retornará à Comissão para revisão dos atos e publicação do resultado, da mesma forma indicada no parágrafo anterior.
    - c) Parecer desfavorável (falha insanável) - detectada pelo NJA/SEED uma irregularidade insanável no processo licitatório, o processo deverá ser encaminhado à Comissão do NRE para anulação ou revogação do procedimento pela Direção do Estabelecimento, com a devida publicação do ato da mesma forma já mencionada acima. Após o prazo recursal, promover nova licitação.
  13. Observar o prazo legal de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da licitação, para eventual interposição de recurso, qualquer que seja a decisão orientativa do NJA/SEED.
  14. Comunicar a todos os participantes da licitação, caso haja interposição de recurso sobre qualquer decisão da Comissão, para que no prazo de até 2 (dois) dias úteis possam contra-arrazoá-la, fundamentando sua proposição.
  15. Analisar e posicionar-se sobre as razões e contrarrazões do recurso e encaminhar ao NJA/SEED para emitir parecer, ratificando ou retificando o entendimento da Comissão de Licitação.
  16. Notificar, após a manifestação do NJA/SEED, o recorrente interessado da decisão adotada, se mantida a decisão da Comissão. Caso haja, alteração do resultado já divulgado, comunicar o fato a todos os participantes, com a necessária republicação do resultado.
  17. Providenciar o ato de homologação, quando for o caso, e encaminhar à Direção do estabelecimento para assinatura.
  18. Publicar o ato de Homologação.
  19. Elaborar o contrato da empresa vencedora e encaminhar à Direção do estabelecimento de ensino para assinatura no prazo legal.
  20. Encaminhar para publicação o extrato de contrato.

## 5.8 DIREÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

1. Elaborar e encaminhar pedido de solicitação de indicação orçamentária de acordo com o item **4.3** deste Manual.

2. Encaminhar protocolo com ofício ao Presidente da Comissão de Licitação do NRE (ANEXO B), solicitando a instauração de procedimento licitatório para a contratação do objeto conforme item **4.5.1**.
3. Acompanhar ou indicar servidores e/ou representantes da comunidade escolar para, como convidado(s), participar dos atos do certame licitatório.
4. Encaminhar para a CAF/SEED ofício de solicitação de Liberação de Recursos (ANEXO A-1), acompanhado da cópia da Ata de Julgamento e da publicação do ato de homologação em Diário Oficial, para fins de liberação do recurso da cota extra, conforme item **4.3**.
5. Convocar por meio de ofício a empresa vencedora para assinatura do contrato e da Ordem de Serviço, resultante do processo licitatório.
6. Conferir, antes da assinatura, a documentação da empresa vencedora, conforme exigido no Edital.
7. Encaminhar o extrato do contrato à Comissão de Licitação no NRE (ANEXO L) para publicação.
8. Acompanhar a execução dos serviços contratados, anotando todas as ocorrências no **Diário de Obras** e comunicando imediatamente as eventuais irregularidades ao técnico Fiscal da Obra, com a notificação formal à empresa.
9. Acompanhar o cronograma físico da obra em conjunto com o representante da APMF e do Conselho Escolar, com base na vistoria realizada pelo Supervisor de Edificações do NRE e fiscalização pelo Técnico Responsável indicado pela SEED/SUDE, em todas as fases, para fins de liberação das faturas de pagamentos.
10. Pagar as parcelas liberadas, mediante medição dos serviços executados, atestados pelo técnico Fiscal da Obra conforme item **4.8**.
11. Receber provisoriamente a obra em conjunto com a APMF/Conselho Escolar, Supervisor de Edificações do NRE, Técnico Fiscal da obra da SUDE/SEED e representante da empresa. Em caso de apontamento de irregularidades, estas deverão ser saneadas imediatamente pela empresa contratada, ou no prazo estipulado formalmente .
12. Convocar, após 90 (noventa) dias do recebimento provisório, a empresa contratada, para, em conjunto com a APMF/Conselho Escolar, Supervisor de Edificações do NRE e Fiscal da obra da SUDE, receber definitivamente a obra, desde que nada haja a reclamar contra a referida empresa, sob as penas da lei.
13. Encerrar o **Diário de Obras**, juntamente com os demais convocados, firmando o Termo de Recebimento Definitivo da obra.

## **6 DOCUMENTOS BÁSICOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

O protocolo referente ao processo de Licitação deverá conter os documentos, preferencialmente, na seguinte sequência:

1. Ofício de Solicitação de Indicação Orçamentária (ANEXO A).
2. Folha Resumo para Fechamento de Orçamento.
3. Planilha de Serviços (ANEXO C).

4. Cronograma físico-financeiro (ANEXO D).
5. ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR de orçamento, devidamente quitadas.
6. Se for o caso, projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR, quitadas.
7. Fotos das áreas em que serão feitos os reparos.
8. Dotação Orçamentária.
9. Ofício da Direção do estabelecimento solicitando a instauração de procedimento licitatório (ANEXO B).
10. Cópia da Resolução que designou a Comissão Especial de Licitação do NRE.
11. Cópia da Resolução que delegou à Direção a instalação do procedimento.
12. Edital de licitação, com todos os Anexos com base no Edital Padrão aprovado pela NJA/SEED (ANEXO E).
13. Cópia do Aviso de licitação (ANEXO F).
14. Extratos de publicações do aviso do edital: no Diário Oficial do Estado (ANEXO F), no Portal Compras Paraná e no TCE, bem como nos demais jornais de circulação do Estado e região ou local da obra.
15. Comprovantes do recebimento dos convites de participação de licitação - empresas convidadas (ANEXO G).
16. Comprovantes de retirada de convites - empresas interessadas e/ou cadastradas (ANEXO H).
17. Consultas/questionamentos, se houver, e respectivas respostas.
18. Propostas apresentadas pelas licitantes.
19. Documentos de habilitação das licitantes.
20. Ata detalhada da sessão pública, contendo análise e julgamento da licitação, CONFORME MODELOS (ANEXO I).
21. Despacho do Presidente da Comissão, encaminhando ao NJA/SEED para análise dos procedimentos licitatórios.
22. Informação do NJA/SEED sobre a legalidade dos procedimentos licitatórios.
23. Cópia dos comprovantes de divulgação do resultado da publicação na imprensa oficial, no Portal do Compras Paraná, TCE e locais de acesso público no NRE e estabelecimento de ensino para início da contagem da abertura do prazo recursal (se for o caso) de 2 (dois) dias úteis.
24. Comunicado aos participantes sobre a interposição de recurso administrativo, se houver.
25. Contrarrazões dos participantes, se houver, seu julgamento e envio ao NJA/SEED para análise e parecer.
26. Notificação da decisão todas as empresas interessadas.
27. Despacho da comissão para a Direção da escola pedindo homologação do certame, se for o caso.
28. Ato de homologação do certame e sua publicação na Imprensa Oficial.
29. Lançamento da data de homologação no Portal do Compras Paraná e no TCE.
30. Ofício da Direção do estabelecimento solicitando ao CAF/SEED a liberação de Recursos (ANEXO A-1)
31. Ofício da Direção do estabelecimento convocando a empresa vencedora da licitação para apresentar os documentos de habilitação exigidos no convite (certidões vigentes - quando for o caso - e ARTs e/ou RRTs) para o ato da assinatura do Contrato e Ordem de Serviço. (ANEXOS 01 e 02 do Edital).

32. Certidões vigentes (se renovadas) e ART/CREA-PR ou RRT/CAU-PR, de execução, para o ato da assinatura do Contrato e Ordem de Serviço.
33. Contrato de empreitada por preço unitário (conforme ANEXO 01 do Edital)
34. Publicação do extrato do contrato (ANEXO L) no Diário Oficial.
35. Faturas, documentos e medições com os relatórios RVO (ANEXO P).
36. Comprovantes de pagamentos (nota fiscal e comprovante de recolhimentos de encargos sociais).
37. Termos de Recebimento Provisório (ANEXO Q) e Definitivo (ANEXO R) da obra.
38. Relatório descritivo final da Obra, acompanhado do ANEXO R.

## **7 ORIENTAÇÕES QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 7.1 A Lei Complementar 123/06 com dispositivos alterados pela Lei Complementar 139/11 traz, entre seus artigos, benefícios concedidos às **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que participam de certames licitatórios na Administração Pública. O mais significativo é a preferência pela contratação dessas empresas, no caso de empate das propostas, previsto no art. 44:

Art. 44. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º 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.

- 7.2 Havendo participação de MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e ocorrendo empate ficto entre as propostas apresentadas, será assegurado, como critério de desempate, o estabelecido no caput do art. 44, § 1º. e no artigo 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 7.3 Entende-se por empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a melhor oferta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.4 Verificada a ocorrência de empate ficto, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, uma proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, hipótese em que sua proposta assumirá essa posição. A apresentação dessa nova proposta poderá ser feita via fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio idôneo.
- 7.5 Outro benefício é a possibilidade de sanar eventual irregularidade exclusivamente na apresentação de documentação fiscal exigida no

certame, ocasião em que lhes será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação dos novos documentos de regularidade fiscal.

7.6 Isso somente poderá ocorrer após a empresa ser declarada vencedora do certame, pois só então é que se pode falar em eventual direito à contratação.

7.7 O Edital estabelece regras específicas para as licitantes que pretendem participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **LISTA DE ANEXOS DESTE MANUAL**

- ANEXO A** Minuta do Ofício de Solicitação de Indicação Orçamentária
- ANEXO A-1** Minuta do Ofício de Solicitação de Liberação de Recursos
- ANEXO B** Minuta do Ofício de Instauração de Procedimento Licitatório ao NRE
- ANEXO C** Modelo da Planilha de Serviços
- ANEXO D** Modelo do Cronograma Físico-Financeiro
- ANEXO E** Minuta do Edital-Padrão - Modalidade Convite
- ANEXO F** Modelos de Avisos de Licitação - Abertura e Retificação de Data
- ANEXO G** Modelo do Convite de Participação de Licitação (Empresas Convidadas)
- ANEXO H** Modelo do Comprovante de Retirada de Convite (Empresas Cadastradas/Interessadas)
- ANEXO I** Modelos de Atas de Licitação
- ANEXO J** Modelo de Lista de Presença
- ANEXO K** Modelo de Registro de Licitante
- ANEXO L** Modelo de Extrato para Publicação de Resultado de Licitação
- ANEXO M** Modelo de Homologação e de Extrato para Publicação
- ANEXO N** Minuta do Ofício de Convocação para Assinatura do Contrato
- ANEXO O** Modelo de Extrato para Publicação de Contrato
- ANEXO P** Modelo de Relatório de Vistoria de Obras e/ou Serviços - RVO
- ANEXO Q** Modelo de Termo de Recebimento Provisório
- ANEXO R** Modelo de Termo de Recebimento Definitivo
- ANEXO S** Modelo de Relatório de Diário de Obras

**ANEXO A**  
**MINUTA DO OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO**  
**ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO DE VERBA DESCENTRALIZADA**

*(MODELO - usar papel timbrado do Estabelecimento)*

Ofício nº. ....../20.../.....

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

Ref.: Solicita Indicação Orçamentária para Gestão de Verba Descentralizada para realização de .....

Senhor Secretário:

Solicitamos a Indicação Orçamentária para Gestão de Verba Descentralizada do Programa Fundo Rotativo, no valor de R\$ .....(.....) referente à execução de obras e serviços de engenharia constantes da Planilha Orçamentária e/ou Projetos anexados, devidamente aprovada(os) e registrada(os) pela SEED/SUDE.

Atenciosamente,

Assinatura

NOME COMPLETO

Diretor(a) do

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Excelentíssimo Senhor

.....

Secretário de Estado da Educação

Curitiba – PR

**ANEXO A-1**  
**MINUTA DO OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

*(MODELO - usar papel timbrado do Estabelecimento)*

(Após a realização da licitação e do ato de Homologação)

Ofício nº. ....../20.../.....

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

Ref.: Solicita Liberação de Recursos de Gestão de Verba Descentralizada de Recursos

Senhor Secretário:

Solicitamos liberação de recursos mediante Gestão de Verba Descentralizada do Programa Fundo Rotativo, no valor de R\$ ..... (.....) referente à execução de obras e serviços de engenharia, objeto da Carta Convite nº. ..../..., protocolado sob o nº.....

Segue anexa cópia da Ata de Julgamento e da Homologação, publicada no D.O.E. nº. ...., de ...../...../.....

Atenciosamente,

Assinatura  
\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Diretor(a) do  
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Excelentíssimo Senhor  
.....  
Secretário de Estado da Educação  
Curitiba – PR



**ANEXO B**  
**MINUTA DO OFÍCIO DE INSTAURAÇÃO**  
**DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

*(MODELO - usar papel timbrado do Estabelecimento)*

Ofício nº. ....../201\_/.....

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

Ref.: Procedimento Licitatório para execução de serviços de reparos  
Protocolo nº.

Senhor Presidente:

No uso das atribuições que foram conferidas a esta Direção, mediante Resolução Secretarial nº. ....../201\_-GS/SEED, encaminho a Vossa Senhoria solicitação de instauração de procedimento licitatório - modalidade convite, objetivando a contratação de empresa para execução de serviços de reparos neste estabelecimento, ao custo máximo previsto de R\$.....(.....), cujo detalhamento se encontra na Planilha de Serviços devidamente aprovada e registrada pela SUDE/SEED, constante deste protocolado.

Informo que os recursos orçamentários e financeiros são oriundos do Programa Fundo Rotativo, conforme dotação orçamentária constante nas Folhas .....,..... deste protocolado.

Atenciosamente,

Assinatura  
\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Diretor(a) do  
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Ao Senhor(a)

.....  
Presidente da Comissão de Licitação  
Núcleo Regional de  
.....

## ANEXO C MODELO DA PLANILHA DE SERVIÇOS

<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Carimbo CNPJ da</p>	<p><b>PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA</b></p> <p><b>VALOR DA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA R\$ 133.363,55</b></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">( Desconto ofertado pela empresa )</td> <td style="padding: 2px;"><b>DESCONTO</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;"><b>24,7200%</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">( material + mão-de-obra + BDI )</td> <td style="padding: 2px;"><b>CUSTO TOTAL R\$</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">177.156,68</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;"><b>BDI %</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">29,5552%</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;"><b>BDI R\$</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">40.414,44</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">( material + mão-de-obra )</td> <td style="padding: 2px;"><b>CUSTO R\$</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">136.742,24</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">( mão-de-obra )</td> <td style="padding: 2px;"><b>CUSTO R\$</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">70.518,71</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(percentual material)</td> <td style="padding: 2px;"><b>%</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">48,43%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(percentual mão de obra</td> <td style="padding: 2px;"><b>%</b></td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">51,57%</td> </tr> </table>	( Desconto ofertado pela empresa )	<b>DESCONTO</b>	<b>24,7200%</b>	( material + mão-de-obra + BDI )	<b>CUSTO TOTAL R\$</b>	177.156,68		<b>BDI %</b>	29,5552%		<b>BDI R\$</b>	40.414,44	( material + mão-de-obra )	<b>CUSTO R\$</b>	136.742,24	( mão-de-obra )	<b>CUSTO R\$</b>	70.518,71	(percentual material)	<b>%</b>	48,43%	(percentual mão de obra	<b>%</b>	51,57%
( Desconto ofertado pela empresa )	<b>DESCONTO</b>	<b>24,7200%</b>																							
( material + mão-de-obra + BDI )	<b>CUSTO TOTAL R\$</b>	177.156,68																							
	<b>BDI %</b>	29,5552%																							
	<b>BDI R\$</b>	40.414,44																							
( material + mão-de-obra )	<b>CUSTO R\$</b>	136.742,24																							
( mão-de-obra )	<b>CUSTO R\$</b>	70.518,71																							
(percentual material)	<b>%</b>	48,43%																							
(percentual mão de obra	<b>%</b>	51,57%																							

PLANILHA DE SERVIÇOS											
 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS - COR RESOLUÇÃO SEOP Nº 46 - 16/08/2010			PRÓPRIO: LOCAL:	MUNICÍPIO: EXECUÇÃO:	PROTOCOLO Nº: OBRA: ORÇÃO:						
SUDE/CER DATA:	LEVANTAMENTO Nº: ORGANIZADO POR:			ORÇADO POR: ÍNDICE:							
CODIGO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTID.	R\$ UNIT MAT	R\$ UNIT MO	R\$ UNIT	TOTAL MAT	TOTAL MO	TOTAL	TOTAL ITEM
	<b>1</b>	<b>COBERTURA - BLOCO I (INCLUSIVE ÁGUAS INFERIORES)</b>									
101201	1.1	Demolição cobertura ctelhas cerâmicas, c/retirada	m2	954,60		8,27	8,27		7.894,54	7.894,54	
501454	1.2	Subst caibro Cambará 3x3" - ret/coloc cob. FBC	m	908,00	7,87	6,60	14,47	7.145,96	5.992,80	13.138,76	
501437	1.3	Subst caibro Cambará 3x4"-cob.cer.-ret/coloc cob	m	404,00	10,73	30,54	41,27	4.334,92	12.338,16	16.673,08	
130118	1.4	Isolam. term. cobert. nova, manta foil 2 faces	m2	954,60	4,81	5,82	10,63	4.591,63	5.555,77	10.147,40	
130316	1.5	Cobertura ctelha FC ond 6mm consid Incl.30° (58%)	m2	954,60	15,96	5,35	21,31	15.235,42	5.107,11	20.342,53	
130392	1.9	Terminal beiral, p/telha FC fixado c/fixador abas	m	198,20	15,62	1,33	16,95	3.095,88	263,61	3.359,49	
130560	1.10	Contra rufo chapa F'g' n°26, corte 50cm	m	57,40	18,84	6,51	25,35	1.081,42	373,67	1.455,09	
501470	1.11	Imunização de estrutura de cobertura em madeira	m2	954,60	3,36	3,50	6,86	3.207,46	3.341,10	6.548,56	
		<b>SUBTOTAL</b>									<b>79.559,45</b>
	<b>2</b>	<b>COBERTURA - SALÃO NOBRE (INCLUSIVE ÁGUAS INFERIORES)</b>									
101201	2.1	Demolição cobertura ctelhas cerâmicas, c/retirada	m2	310,70		8,27	8,27		2.569,49	2.569,49	
101204	2.2	Demolição estrut cobert. ctelhas cerâm.c/retirada	m2	310,70		10,56	10,56		3.280,99	3.280,99	
130113	2.3	Estr.mad tesoura ctelha FC/alum vão 5,0 a 7,5m	m2	310,70	30,29	23,14	53,43	9.411,10	7.189,60	16.600,70	
130118	2.4	Isolam. term. cobert. nova, manta foil 2 faces	m2	310,70	4,81	5,82	10,63	1.494,47	1.808,27	3.302,74	
130316	2.5	Cobertura ctelha FC ond 6mm consid Incl.30° (58%)	m2	310,70	15,96	5,35	21,31	4.958,77	1.662,25	6.621,02	
130560	2.10	Contra rufo chapa F'g' n°26, corte 50cm	m	38,50	18,84	6,51	25,35	725,34	250,64	975,98	
501470	2.11	Imunização de estrutura de cobertura em madeira	m2	310,70	3,36	3,50	6,86	1.043,95	1.087,45	2.131,40	
203006	2.12	Forro PVC l=10cm, entarugamento fixado nas paredes	m2	509,64	19,42	23,16	42,58	9.897,21	11.803,26	21.700,47	
		<b>SUBTOTAL</b>									<b>57.182,79</b>
											<b>136.742,24</b>
											<b>177.156,68</b>
											<b>133.363,55</b>



**ANEXO E**  
**MINUTA DO EDITAL - PADRÃO - MODALIDADE CONVITE**

**PROGRAMA DE GESTÃO DE VERBA DESCENTRALIZADA**  
**(Edital aprovado pelo NJA/SEED - Protocolo nº.....)**

A Secretaria de Estado da Educação - SEED, representada pelo(a) Senhor(a) ..... , Diretor(a) do (nome do estabelecimento de ensino).....de acordo com a Resolução nº. .... /201\_, por meio da Comissão de Licitação do NRE de....., designada pela Resolução nº. .... /SEED-201...., torna público aos interessados que promoverá, nas condições enunciadas neste Edital, a licitação na modalidade Convite tipo “Menor Preço”, em regime de empreitada por preço unitário. Protocolo nº. \_\_\_\_\_

**CAPÍTULO I**

**1 OBJETO**

O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a execução de serviços de reparos, no (nome do estabelecimento de ensino)....., localizado na (endereço do estabelecimento), no Município de ....., na jurisdição do NRE de ....., de acordo com o estabelecido neste Edital e Elementos Técnicos Instrutores.

**1.1 ELEMENTOS TÉCNICOS**

Os elementos técnicos instrutores fazem parte integrante deste Convite e contêm: a planilha de serviços e o cronograma físico-financeiro, elaborados pelo responsável técnico do NRE, aprovados e registrados sob nº...../SUDE/DEPO/COR, da SUDE/SEED.

**CAPÍTULO II**

**2 GENERALIDADES**

**2.1 SUPORTE LEGAL**

Esta licitação será regida pelo presente Edital e por todos os Anexos e documentos nele mencionados, modelos, elementos gráficos e especificações; pela Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal nº 139, de 10 de novembro de 2011; pela Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011; pelo Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005; pela Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002; pela Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010; e pelas Condições Gerais de Contratos (CGC) aprovadas pela Resolução nº 032/2011, de 10 de outubro de 2011 da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística,

publicada no Diário Oficial do Estado nº. 8.572, de 19 de outubro de 2011 e demais disposições legais aplicáveis.

Os procedimentos operacionais estão descritos na “METODOLOGIA ORIENTATIVA – Gestão descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino”.

## 2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato é de..... (.....) dias corridos, e o de vigência será de ..... (.....) dias (colocar o mesmo número de dias do prazo de execução), acrescidos ao prazo de execução, ambos contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço.

## 2.3 PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

O preço máximo admitido para os serviços é de R\$ ..... (.....), sendo .....% (..... vírgula ..... por cento) referente a materiais e .....% (..... vírgula ..... por cento) referente a mão de obra.

## 2.4 RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.4.1 As despesas decorrentes do presente Convite correrão à conta da Dotação Orçamentária 4103.12368064.094, Programa Renova Escola, Rubrica Orçamentária 3390.3912, Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis, Fonte – ....., conforme Informação do GPS nº. ...., datada de .../.../.....

2.4.2 Os pagamentos referentes aos serviços executados e certificados pelo Fiscal da Obra da SEED/SUDE (engenheiro ou arquiteto) serão efetuados pelo .....(nome do Estabelecimento de ensino)/FUNDO ROTATIVO, em conformidade com a Condição Geral nº. 08 das Condições Gerais de Contratos

2.4.3 As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pela empresa contratada em nome da unidade titular do crédito – .....(nome do estabelecimento de ensino/FUNDO ROTATIVO).

## 2.5 LOCAL PARA RETIRADA DO CONVITE E ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES

2.5.1 O endereço para obter qualquer comunicação e/ou informação sobre esta Licitação é o da sede do NRE ....., na Rua ....., nº....., Município de ....., Paraná, na Comissão Especial de Licitação do NRE, cujo horário de atendimento ao público é das **das 09h00 (nove horas) às 12h00 (doze horas) e das 14h00 (quatorze horas) às 17h00 (dezessete horas)**, ou pelos telefones

(...) .....-....., (...) .....-....., pelo fac-símile (....) .....-..... ou ainda pelo e-mail .....@seed.pr.gov.br.

2.5.2 Além das empresas convidadas, poderão participar as empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital e que satisfaçam integralmente às exigências nele estabelecidas. Para participar do certame, deverão manifestar essa pretensão, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, junto à Comissão de Licitação do NRE, retirando o Edital no endereço indicado no subitem **2.5.1**.

## 2.6 ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

2.6.1 Os Envelopes n.º 01 - Proposta de Preço e n.º 02 - Documentos de Habilitação - deverão ser entregues para a Comissão de Licitação do NRE, **no endereço mencionado no subitem 2.5.1, impreterivelmente até o horário de abertura da licitação.**

2.6.2 Para aferição do horário da entrega das propostas será utilizado o relógio da sala de licitações no NRE. As propostas recebidas após o horário preestabelecido no subitem **2.8** serão devolvidas fechadas às respectivas licitantes.

2.6.3 As datas mencionadas no presente Edital foram consideradas como dias úteis. Não o sendo, considerar a data útil imediatamente posterior.

2.6.4 Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados na imprensa oficial, no quadro de Editais do NRE ....., do (nome do estabelecimento) ..... e na Internet no site <http://www.comprasparana.pr.gov.br>

## 2.7 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.7.1 O presente Convite poderá ser impugnado por qualquer cidadão, mediante requerimento por escrito que deverá ser protocolado juntamente com as razões, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação.

2.7.1.1 A impugnação deverá atender o disciplinado no artigo 72 da Lei Estadual nº. 15.608/07.

2.7.1.2 A impugnação deverá ser protocolada no protocolo do Núcleo Regional de Educação – NRE ....., endereçada à Comissão de Licitação do NRE, no endereço indicado no subitem **2.5.1** acima, ou enviada por e-mail da comissão.....@seed.pr.gov.br ou, ainda, encaminhada via fac-símile. Neste caso, o documento original deverá ser

apresentado dentro do mesmo prazo legal, mediante registro no protocolo do NRE.....

## 2.8 DATA, HORA E LOCAL FIXADOS PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO

A sessão de abertura dos envelopes ocorrerá na **data de ..... de ..... de 201\_\_**, às ..... (**..... horas**), em sessão pública, na sala de licitações do Núcleo Regional de Educação ....., sito na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Município..... – Paraná.

## 2.9 DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO

Os documentos que instruem esta licitação são os seguintes:

- Edital.
- Anexos.
- Elementos Técnicos Instrutores.
- Condições Gerais de Contratos - CGC (Disponível no endereço: [http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao\\_032.pdf](http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao_032.pdf)).
- Manual de Metodologia Orientativa - 2013.

## 2.10 SIGLAS

Para esta licitação serão usadas as seguintes siglas:

APMF	Associação de Pais, Mestres e Funcionários
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CPPALC	Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CGC	Condições Gerais de Contratos
CLNRE	Comissão de Licitação do Núcleo Regional de Ensino
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CSSL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEAM	Departamento de Administração de Material
DEPO	Diretoria de Engenharia Projetos e Orçamentos
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FGV	Fundação Getúlio Vargas
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
GFIP	Guia de FGTS e Informações à Previdência

GRPS	Guia de Recolhimento da Previdência Social
GFS	Grupo Financeiro Setorial
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
IRB	Instituto de Resseguros do Brasil
ISS	Imposto sobre Serviços
ME	Microempresa
NJA	Núcleo Jurídico da Administração da SEED
NRE	Núcleo Regional de Educação
OS	Ordem de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
PTG	Protocolo Geral
REFIS	Programa de Recuperação Fiscal
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
SEAP	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
SEED	Secretaria de Estado da Educação
SEIL	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
SUDE	Superintendência de Desenvolvimento Educacional
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados

## 2.11 DEFINIÇÕES

Para esta licitação serão usadas as seguintes definições:

Licitante: Empresa que se propõe a executar, por determinado preço e em conformidade com os termos e condições deste Convite, o objeto licitado.

Contratante: Estabelecimento de Ensino.

Contratada: Empresa adjudicada no certame.

Responsável Técnico: Profissional devidamente qualificado, que se responsabilizará pelos serviços contratados.

Corresponsáveis Técnicos: Demais profissionais integrantes da equipe mínima exigida, participantes do desenvolvimento dos serviços, se houver.

## 2.12 ANEXOS

São parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO 01 - Minuta do Contrato
- ANEXO 02 - Ordem de Serviço
- ANEXO 03 - Indicação do Representante
- ANEXO 04 - Proposta de Preço
- ANEXO 05 - Declaração da Condição de Microempresa
- ANEXO 06 - Declaração da Condição de Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO 07 - Indicação de Responsável Técnico
- ANEXO 08 - Declaração de Cumprimento dos Dispositivos Legais
- ANEXO 09 - Termo de Vistoria
- ANEXO 10 - Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil



## CAPÍTULO III

### 3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Respeitadas as condições normativas e as constantes deste Edital, conforme descritas no subitem **2.5.2**, poderão participar desta licitação quaisquer interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente estabelecidos, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três).

3.2 Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

3.2.2 Empresa que se encontre suspensa temporariamente de licitar e contratar com a SEED.

3.2.3 Empresa em processo de falência ou recuperação judicial.

3.2.4 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, ou administrativo, ou sócios, sejam membros da Administração da SEED.

3.2.5 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.2.6 Empresas consorciadas, nesta condição.

3.2.7 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## CAPÍTULO IV

### 4 CONSULTAS

4.1 As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço do NRE, **até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação**, aos cuidados da Comissão de Especial Licitação do NRE, no endereço constante do subitem **2.5.1**, do Capítulo II, ou pelo e-mail .....@seed.pr.gov.br.,

4.2 Os esclarecimentos considerados de interesse comum, ou relevantes a todas as empresas, serão comunicados formalmente por fac-símile ou e-mail para o endereço fornecido pela empresa, quando da retirada dos Elementos Técnicos Instrutores junto à CELNRE, sendo sua observância de responsabilidade dos interessados no certame, por serem entendidos como normas complementares deste Edital.

4.3 Não sendo formuladas consultas até o prazo indicado no item **4.1** deste Edital, pressupõe-se que as informações disponíveis são suficientemente claras e precisas para permitir a apresentação da Proposta de Preço e Habilitação, não cabendo às licitantes, portanto, o direito a qualquer questionamento posterior.

## 5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DA HABILITAÇÃO

- 5.1 Os documentos inseridos nos Envelopes n.º 01- Proposta e n.º 02- Habilitação deverão ser apresentados sem emendas, falhas, rasuras ou borrões. As páginas deverão ser impressas de um só lado, preferencialmente rubricadas e numeradas de forma contínua e sequencial.
- 5.2 Os documentos exigidos neste Convite devem estar devidamente assinados. Deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Tabelião de Notas.
- 5.3 Cópia não autenticada será aceita, desde que seja exibido o original para autenticação pela Comissão de Licitação do NRE no momento da abertura dos envelopes.
- 5.4 Os documentos publicados em órgão de imprensa oficial e aqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet não necessitam de autenticação.
- 5.5 As licitantes deverão apresentar os dois envelopes devidamente fechados, contendo externamente as seguintes informações:

### A. ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇO

NRE: \_\_\_\_\_  
CONVITE N.º ...../SEED/NRE  
Objeto.....  
(Nome do Estabelecimento)  
(Nome da licitante)

### B. ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

NRE: \_\_\_\_\_  
CONVITE N.º ...../SEED/NRE  
Objeto:.....  
(Nome do Estabelecimento)  
(Nome da licitante)

## 6 DOCUMENTOS QUE DEVERÃO COMPOR A PROPOSTA DE PREÇO E A HABILITAÇÃO

### A - ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO :

O Envelope n.º 01 deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos, preferencialmente na sequência em que são relacionados:

**6.1 Indicação do representante**, com firma reconhecida, conforme ANEXO 03 (documento dispensável se o licitante presente for representante legal da empresa – ver procedimento de substituição no item 6.2 abaixo).

6.1.1 A firma pode ser reconhecida em cartório ou, no momento da abertura, pela Comissão de Licitação do NRE, com base em documentação em que conste nos autos a assinatura do Representante Legal ou de seu Procurador constituído. Caso necessário, a Comissão poderá fazer diligência para verificar se a firma é do signatário.

6.1.2 O silêncio do licitante ou do representante indicado, na oportunidade própria, implica na decadência do direito de recorrer, de acordo com o disposto no artigo 96 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

6.1.3 A carta de nomeação do representante deve ser emitida em papel timbrado da empresa, assinada por quem tem poderes para constituí-lo, por meio de instrumento particular com firma reconhecida, na forma estabelecida no subitem 6.1, alínea “a”, ou ainda, por instrumento público.

6.1.4 A empresa ou o representante indicado deve zelar pelo gerenciamento e manutenção dos endereços informados, inclusive o endereço eletrônico, comunicando qualquer alteração à Comissão de Licitação do NRE, sob pena de responder pelo não recebimento das informações pertinentes.

**6.2 Caso, na sessão de abertura, o representante seja sócio-proprietário, este deverá inserir no Envelope n.º 01 a **Cópia do Contrato Social ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial**, devidamente autenticadas e, se necessário, apresentar seu RG.**

**6.3 Proposta de Preço** (ANEXO 04), com as seguintes informações:

6.3.1 Preço total final proposto, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, que deverá ser aquele vigente na data da apresentação da proposta, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluída, além do lucro, todas as despesas e custos, envolvendo transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto do Convite.

6.3.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

6.3.3 Assinatura do representante legal, com firma reconhecida (conforme subitem 6.1.1), identificando-o (nome, número da identidade).

6.3.4 Nome da Licitante.

Obs.: Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá este último.

**6.4 Cronograma Físico-Financeiro**, no padrão fornecido pela SUDE/SEED, o qual deverá observar o valor proposto e contemplar o prazo de execução previsto no Edital.

6.4.1 O cronograma deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro. Deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional.

6.4.2 O Cronograma Físico-Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias obtidas pela incidência linear sobre os preços unitários do percentual de desconto oferecido pela licitante.

6.4.3 O Cronograma Físico-Financeiro deverá apresentar na última parcela valor não inferior a 11,00% (onze por cento) do valor global proposto.

6.4.4 O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pela SEED/SUDE/DEPO, antes da assinatura do contrato.

6.4.5 A não apresentação de Cronograma Físico-Financeiro ou com prazo de execução superior ao exigido no Edital é motivo de desclassificação da proposta da empresa licitante; as inconformidades meramente formais deverão ser saneadas no momento da assinatura do contrato.

As empresas que optarem por participar na condição de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, além dos itens acima, deverão apresentar no Envelope n.º 01, obrigatoriamente:

**6.5 Certidão Simplificada da Junta Comercial**, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011, emitida em até, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data prevista para a abertura da licitação.

**6.6 Declaração** de que a licitante se enquadra na condição de **Microempresa** (ANEXO 05) ou **Empresa de Pequeno Porte** (ANEXO 06) e de que não se encontra nas situações de que trata o artigo 3º, § 4º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011.

6.6.1 Empresas que não se enquadrarem na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir o tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de

novembro de 2011, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima.

6.6.2 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

6.6.3 A não comprovação no Envelope nº 01 da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte implica a participação do pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal nº 139, de 10 de novembro de 2011.

## **B - ENVELOPE N.º02 – HABILITAÇÃO**

O Envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos, em uma via, preferencialmente na sequência em que são relacionados:

**6.7 Certificado de Registro Cadastral/SEAP**, emitido via Sistema GMS – Gestão de Materiais, Obras e Serviços – DEAM/SEAP, em plena validade na Categoria “A” – Obra/Serviço, Grupo “O” – Edificações. **Este documento é de apresentação opcional, conforme estabelecido no item 6.7.3 abaixo.**

6.7.1 Caso o Certificado de Registro Cadastral indique algum documento com prazo de validade já expirado, a licitante deverá anexar ao mesmo, o referido documento atualizado e válido na data da entrega dos documentos da licitação.

6.7.2 Se a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial do distribuidor judicial da sede ou domicílio da licitante estiver com o prazo de validade expirado, conforme exigido no subitem **6.10**, ela deverá ser expedida com a antecedência máxima de até 90 (noventa) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes da licitação.

6.7.3 As empresas convidadas ou interessadas **poderão optar** pela apresentação do Certificado do Registro Cadastral/SEAP **ou** pela apresentação da documentação exigida nos subitens **6.8**, **6.9** e **6.10** (referentes à comprovação da habilitação jurídica, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira).

6.7.4 **Observação:** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral/SEAP supre a necessidade de apresentação do documento citado no subitem **6.8**, bem como os do subitem

6.9 desde que os documentos estejam vigentes, da mesma forma que o do subitem 6.10, desde que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial tenha sido emitida em, no máximo, 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.

6.7.5 Os demais documentos (descritos nos subitens 6.11 a 6.14) **deverão ser apresentados por todos os proponentes, cadastrados ou não.**

6.8. Comprovação de habilitação jurídica, limitando-se a:

6.8.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de **sociedades por ações**, deverá ser **acompanhado de documentos de eleição** de seus administradores.

6.9 Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista referente ao domicílio ou sede da licitante, limitando-se a:

6.9.1 **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

6.9.2 **Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).**

6.9.3 **Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).**

6.9.4 **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

6.9.5 **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais**, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

6.9.6 **Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais**, emitida pela Prefeitura Municipal.

6.9.7 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.10 Comprovação de qualificação econômico-financeira, limitando-se a:

6.10.1 **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes da licitação.

6.11 Comprovação de qualificação técnica operacional, limitando-se a:

6.11.1 **Certificado de Registro e Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo**, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

6.11.1.1 Em se tratando de empresa não registrada no CREA e/ou no CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA e/ou do CAU do estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA e/ou do CAU do Paraná antes da assinatura do contrato.

6.11.2 **Termo de Vistoria** (ANEXO 09), firmado pela licitante e por seu responsável técnico, comprovando que o local da obra objeto desta licitação foi previamente vistoriado por seu responsável técnico,

6.11.2.1 A vistoria deverá ser realizada por Engenheiro ou Arquiteto, inscrito no CREA e/ou no CAU, responsável técnico da licitante.

6.11.2.2 A vistoria técnica terá por finalidade o conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgar necessários.

6.11.2.3 Alegações posteriores, relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigarão da execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

6.12 Comprovação de capacidade técnica profissional, que consistirá em:

6.12.1 **Indicação de Responsável Técnico** (ANEXO 07)

6.12.2 **Comprovação**, por parte do profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, **de ser detentor do acervo de responsabilidade técnica** pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado, limitadas estas a serviços de engenharia (reparos ou construção civil), **e de pertencer ao quadro permanente** da licitante.

6.12.2.1 A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante **uma** das seguintes formas: (a) Carteira de Trabalho; (b) Certidão do CREA; (c) Certidão do CAU; (d) Contrato Social; (e) Contrato de Prestação de Serviços; (f) Contrato de Trabalho registrado na DRT; ou (g) Termo pelo qual o profissional assume a

responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. Este Termo pode ser suprido pela assinatura no ANEXO 07 do profissional que será responsável pela obra.

6.12.2.2 O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, observado o §10 do Art.76 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e Atos Normativos dos respectivos conselhos profissionais.

6.12.2.3 Deverá ser apresentado, no mínimo, **um acervo técnico desse profissional devidamente acervado pelo CREA e/ou pelo CAU**, com características semelhantes ao objeto que ora se licita, cujas parcelas de maior relevância são serviços de engenharia (reparos ou construção civil).

6.13 **Declaração de cumprimento de dispositivos legais** (ANEXO 08).

6.14 **Declaração compromisso de utilização de produtos e subprodutos de madeira e de gerenciamento dos resíduos da construção civil** (ANEXO 10).

## CAPÍTULO VII

### 7 ABERTURA, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais caberá desistência por parte da licitante que, conseqüentemente, também não poderá mais retirar os Envelopes n.º 01 e n.º 02, tendo em vista o disposto no artigo 85, § 4.º da Lei Estadual n.º 15.608/07.

7.2 É eliminatório o não atendimento das condições de participação constantes do Capítulo III, bem como a falta de documentos completos relacionados no Capítulo VI, com exceção dos subitens **6.1** e **6.13** (falhas sanáveis - ver item 8.4.1.3), todos do presente Convite, e de outros documentos solicitados nos Anexos do convite.

7.3 Não serão aceitos protocolos em substituição de documentos.

7.4 Na data e horário estipulados neste Convite, serão abertos os envelopes, conforme os procedimentos abaixo. A documentação será rubricada obrigatoriamente pela Comissão de Licitação do NRE e, facultativamente, pelos representantes das empresas presentes.

7.5 Abertura dos Envelopes n.º 01 - Proposta de Preço:

7.5.1 A licitante será desclassificada quando:



- 7.5.1.1 Apresentar prazo de validade da proposta inferior ao mínimo exigido pelo Edital, caso a impropriedade não seja saneada pelo representante na sessão de abertura.
- 7.5.1.2 Apresentar prazo de execução dos serviços superior ao admitido.
- 7.5.1.3 Apresentar preço superior ao admitido no Edital.
- 7.5.1.4 Não apresentar o cronograma físico-financeiro ou apresentá-lo com prazo superior ao admitido no Edital.
- 7.5.1.5 Apresentar o(s) documento(s) com emendas, falhas, rasuras ou borrões ou com prazo de validade expirado.

## 7.6 Abertura dos Envelopes n.º 02 - Habilitação:

- 7.6.1 Encerrada a fase de classificação das propostas, serão abertos os envelopes com os documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares.
- 7.6.2 Caso haja participação de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, também serão abertos os envelopes destas, desde que a proposta esteja dentro do estabelecido no artigo 44, § 1.º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139/11, isto é, desde que seja superior a até 10% da mais bem classificada.
- 7.6.3 Em caso de ocorrência desse empate ficto, a **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de recebida a comunicação via fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio idôneo.
- 7.6.4 Verificado o atendimento das exigências do Convite, a licitante mais bem classificada será declarada vencedora.
- 7.6.5 Inabilitada a licitante mais bem classificada, serão considerados os documentos habilitatórios das licitantes com as propostas classificadas sequencialmente.
- 7.6.6 No caso de empate entre duas propostas, a classificação será feita por sorteio.
- 7.6.7 No caso da participação de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, deverá ser atendido o critério de desempate estabelecido no “caput” do artigo 44, § 1.º e artigo 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011.

- 7.7 Ao encerramento da sessão de abertura da licitação será lavrada Ata circunstanciada, assinada por todos os presentes, com os registros formais das empresas presentes sobre a documentação apresentada, se houver.
- 7.8 Serão consignados apenas os registros formais, não sendo admitidos apartes.
- 7.9 Dos atos da Comissão de Licitação do NRE, decorrente da aplicação deste Convite cabe recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme o disposto no artigo 94 da Lei Estadual n.º 15.608/07.
- 7.9.1 A interposição de recurso Administrativo poderá ser efetuada via fac-símile, desde que o documento original transmitido seja apresentado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do término do prazo legal, mediante registro no protocolo do NRE.
- 7.10. A Comissão de Licitação do NRE, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, solicitar, de qualquer licitante, esclarecimentos sobre os documentos de participação. Todavia, não será permitido às empresas concorrentes qualquer complementação ou substituição de documentos.
- 7.11. O resultado do julgamento da licitação será publicado na Imprensa Oficial, no quadro de Editais do NRE ....., do (estabelecimento de ensino) ..... e na Internet, no endereço eletrônico <http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

## CAPÍTULO VIII

### **8 PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A LICITAÇÃO**

- 8.1 A Comissão de Licitação do NRE tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte das licitantes.
- 8.2 A qualquer momento, a partir da abertura da licitação, a Comissão de Licitação do NRE poderá solicitar esclarecimentos, verificar documentos, efetuar diligências, assim como tomar outras providências decorrentes do cumprimento do escopo do processo.
- 8.3 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários do NRE ou do estabelecimento de ensino, inclusive membros da Comissão de Licitação do NRE, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das licitantes.

8.4 Nos casos passíveis de saneamento de falhas, o representante deverá manifestar interesse formal em saneá-las na própria sessão.

8.4.1 Falhas que poderão ser saneadas durante a sessão de abertura:

8.4.1.1 Validade da proposta;

8.4.1.2 Falta de assinatura, ou de seu reconhecimento conforme consta no subitem 6.1.1.

8.4.1.3 Não apresentação dos documentos dos subitens 6.1 e 6.13 do presente Edital.

8.4.2 No caso do não saneamento das falhas durante a sessão de abertura, a licitante será considerada desclassificada ou inabilitada, conforme o caso.

8.4.3 Critérios de saneamento de falhas para **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**:

8.4.3.1. Atendendo ao disposto no artigo 43, § 2.º da Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139/11, caso essas empresas apresentem documentação de regularidade fiscal (item **6.9**) com alguma restrição, ser-lhes-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora.

8.4.3.2 A não regularização da documentação no prazo acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual n.º 15.608/07, sendo facultado à Comissão Especial de Licitação do NRE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para posterior assinatura do contrato, ou encaminhar ao Estabelecimento para revogação da licitação.

8.4.3.3 Os demais casos de falhas passíveis de saneamento somente poderão ser resolvidos na própria sessão de abertura, como descrito no subitem **8.4**.

8.5 Caso a empresa que apresentou a proposta vencedora não venha a assinar o contrato e/ou não iniciar os serviços no prazo estabelecido nas Condições Gerais de Contratos, a Comissão de Licitação do NRE convocará, pela ordem de classificação, as outras empresas, de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto, ou proceder-se-á a nova licitação.

- 8.5.1 Incidindo a empresa vencedora na hipótese estabelecida no item acima, ela estará sujeita às penalidades previstas na Lei Estadual n.º 15.608/07, artigo 154, inciso I.

## CAPÍTULO IX

### 9. PROCEDIMENTOS GERAIS DO CONTRATO

- 9.1. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo participante vencedor do certame (representante legal da empresa), no ato da assinatura do Contrato, sendo possível o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua assinatura, para o início dos serviços contratados.
- 9.2 No ato da assinatura, a contratada ficará obrigada a apresentar:
- 9.2.1 Comprovação das condições de habilitação do Convite, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.
- 9.2.2 A certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou CAU-PR, de acordo com o regulamento do respectivo conselho de classe, da Lei n.º 5.194/66 e da Lei n.º 12.378/2010.
- 9.3 Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço - OS, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre a empresa vencedora e o estabelecimento de ensino, devendo a referida OS ser assinado pelo representante legal da Contratada.
- 9.4 A Contratada deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação dos documentos (ou fotocópias autenticadas), conforme item **6.12** do presente Convite.
- 9.5 O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante deverá(ao) obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.
- 9.6 A empresa contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT no CAU, quando da contratação dos serviços.
- 9.6.1 Deverá ser registrada a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme preceitua a legislação vigente, matriz em nome do Responsável Técnico constante da Indicação de Responsável Técnico (ANEXO 07).

9.6.2 Caso no ANEXO 07 sejam indicados engenheiros e/ou arquitetos corresponsáveis, a contratada deverá realizar as Anotações de Responsabilidade Técnica complementares e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica complementares para os profissionais, instituindo a corresponsabilidade técnica na execução dos serviços. As ARTs e/ou RRTs deverão corresponder às atividades que serão exercidas pelos profissionais, limitado ao respectivo grau de responsabilidade (artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194/66).

9.6.3 No decorrer dos serviços, a eventual substituição de algum membro da equipe indicada na licitação deverá ser previamente autorizada pela SEED/SUDE/DEPO, que observará ao disposto no § 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07. Deverá ser apresentada a baixa da ART e/ou RRT em nome do funcionário substituído e o registro de ART e/ou RRT do substituto.

## 9.7 PAGAMENTO

9.7.1 Os pagamentos dos serviços executados serão de incumbência da Direção do estabelecimento de ensino, observado o disposto no caderno de Metodologia Orientativa da Gestão Descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino, com base na Condição n.º 08 das Condições Gerais de Contratos (CGC).

## 9.8 PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO (Cláusula do BIRD)

9.8.1 O Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD exige que o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Educação, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos<sup>1</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(i) “**prática corrupta**”<sup>2</sup> significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

---

<sup>1</sup> Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas,

<sup>2</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

- (ii) “**prática fraudulenta**”<sup>3</sup> significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- (iii) “**prática colusiva**”<sup>4</sup> significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- (iv) “**prática coercitiva**”<sup>5</sup> significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- (v) “**prática obstrutiva**” significa:
  - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
  - (bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.
- (b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;
- (c) declarará *misprocurement* (processo de aquisição viciado) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação, inclusive

---

<sup>3</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

<sup>5</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

- (d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado<sup>7</sup> de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- (e) exigirá a inclusão, em Editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco.
- (f) O **Contratante** garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

9.8.2 Considerando o disposto no subitem **9.8.1** (a) e seus subitens (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes – IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

9.8.3 Além disso, os **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

---

<sup>6</sup> Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial

<sup>7</sup> Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário

9.8.4 O Concorrente vencedor se obriga também a observar as Salvaguardas Sociais e Ambientais enunciadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), disponíveis no portal da Secretaria de Planejamento Estado do Paraná: [www.sepl.pr.gov.br/](http://www.sepl.pr.gov.br/) “Projetos Multissetoriais - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD”, nos links: Marco Gestão Ambiental volume I, Marco Gestão Ambiental volume II, Marco de Reassentamento Involuntário e Estratégia de Participação Indígena.

## 9.9 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATOS

9.9.1 O presente Convite e todos os seus Anexos constituem parte integrante do contrato a ser firmado entre o estabelecimento de ensino e a empresa vencedora da licitação.

9.9.2 As Condições Gerais de Contratos disciplinam sobre os objetivos das próprias Condições Gerais de Contratos, os conceitos básicos, os regimes de execução, os elementos técnicos instrutores, os controles de execução, a qualidade e rendimento, do preço, os pagamentos, as garantias, os prazos, a responsabilidade técnica, a segurança do trabalho, a execução, as alterações contratuais, a inexecução, rescisão e penalidades, o recebimento, a avaliação de desempenho e os recursos administrativos.

9.9.3 Em caso de recusa em assinar o contrato, será aplicada a multa pela inexecução total do contrato, além das demais penalidades previstas em Lei e nas Condições Gerais de Contratos.

## 9.10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.10.1 A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às sanções previstas na Sessão II - Modalidades de Serviços, artigos 150 a 158 da Lei Estadual n.º 15.608/07, mediante processo administrativo a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual – CPPALC, no qual se garantirá o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 9.11 RESCISÃO

9.11.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente, na CGC n.º 15 - Condições Gerais de Contratos e nas demais normas da SEED.

9.11.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 129 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e na CGC n.º 15 - Condições Gerais de Contratos.



9.11.3 A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas no artigo 130 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e na CGC n.º 15, seus itens e subitens das Condições Gerais de Contratos.

## CAPÍTULO X

### **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Ocorrendo divergências entre as disposições deste Edital e as Condições Gerais de Contratos para licitar e contratar com a SEED prevalecerão as do Edital.

## CAPÍTULO XI

### **11 FORO**

11.1. O foro para as questões oriundas da presente licitação é o Foro Central de Curitiba da Comarca da Região de Metropolitana de Curitiba.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_.

---

Diretor do Estabelecimento de Ensino

**ANEXO 01  
MINUTA DO CONTRATO**

CONVITE Nº \_\_\_\_ /201\_\_ - SEED/NRE

PROTOCOLO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**A Secretaria de Estado da Educação – SEED**, com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, na Avenida Água Verde, 2140, Vila Isabel, Curitiba, Paraná, CNPJ n.º 76.416.965/0001-21, na pessoa do Sr....., Diretor do (nome do estabelecimento)....., sito na Rua....., n.º....., Bairro....., designado pela Resolução n.º ...../1\_/SEED, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, localizada na Rua \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fac-símile (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto no Edital de Convite n.º ...../201\_\_ - SEED/NRE....., \_\_\_\_\_, o qual se regerá pela Lei n.º 15.608, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 23 de março de 2007, pelas normas gerais da Lei Federal n.º 8.666/93, pelas Condições Gerais de Contratos aprovadas pela Resolução n.º 032, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8.572, de 19 de outubro de 2011 e pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato a execução de \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_, situado no Município de \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que corresponde a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) vírgula \_\_\_\_\_ por cento) referente a materiais e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que corresponde \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) vírgula \_\_\_\_\_ por cento) referente a mão-de-obra .

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

O prazo de execução do contrato é de..... (.....) dias corridos, e o de vigência será de ..... (.....) dias (*colocar o mesmo número de dias do prazo de execução*), acrescidos ao prazo de execução, ambos contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será efetuado pelo..... (estabelecimento de ensino), sito na ....., n.º....., Bairro....., Município de ....., Paraná, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, conforme cronograma físico e financeiro aprovado, observada a Cláusula Sétima – Das Condições Gerais de Contratos do Contrato Administrativo, bem como o disposto no caderno de Metodologia Orientativa da Gestão Descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

O recurso financeiro para atendimento ao disposto na Cláusula Primeira será por conta da Dotação Orçamentária 4103.12368064.094, Programa Renova Escola, Rubrica Orçamentária 3390.3912, Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis, Fonte – .....,

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

As Condições Gerais de Contratos (Anexo da Resolução n.º 032/2011- SEIL, publicada em 19/10/2011), cujo texto se encontra no endereço eletrônico: [http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao\\_032.pdf](http://www.der.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao_032.pdf) e constituem parte integrante e indissociável deste contrato, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade.

Parágrafo Primeiro - O Convite n.º \_\_\_\_/201\_ - SEED/NRE \_\_\_\_ (protocolo n.º \_\_\_\_\_) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus Anexos, constitui parte integrante deste contrato.

Parágrafo Segundo - As Condições Gerais de Contratos disciplinam sobre os objetivos das próprias Condições Gerais de Contratos, os conceitos básicos, os regimes de execução, os elementos técnicos instrutores, os controles de execução, a qualidade e rendimento, do preço, os pagamentos, as garantias, os prazos, a responsabilidade técnica, a segurança do trabalho, a execução, as alterações contratuais, a inexecução, rescisão e penalidades, o recebimento, a avaliação de desempenho e os recursos administrativos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA E DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

Em conformidade com a Declaração de Compromisso apresentada (ANEXO 10 do Edital) a contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005. No que diz respeito ao gerenciamento de resíduos da construção civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e com a legislação pertinente do município onde ela será executada.

## CLÁUSULA NONA – PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO (Cláusula do BIRD)

§ 1.º O Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD exige que o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Educação, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos<sup>8</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(i) “**prática corrupta**”<sup>9</sup> significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(ii) “**prática fraudulenta**”<sup>10</sup> significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(iii) “**prática colusiva**”<sup>11</sup> significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(iv) “**prática coercitiva**”<sup>12</sup> significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

(v) “**prática obstrutiva**” significa:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

(c) declarará *misprocurement* (processo de aquisição viciado) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos

<sup>8</sup> Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas,

<sup>9</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

<sup>10</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>11</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

<sup>12</sup> Para a finalidade destas Diretrizes, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação, inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

(d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco<sup>13</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado<sup>14</sup> de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e

(e) Exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco.

(f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

§ 2.º Considerando o disposto na cláusula nona (a) e suas subcláusulas (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes – IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - Além disso, os **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS (Cláusula do BIRD)**

A Contratada se obriga também a observar as Salvaguardas Sociais e Ambientais enunciadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), disponíveis no portal da Secretaria de Planejamento

---

<sup>13</sup> Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial

<sup>14</sup> Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário

Estado do Paraná: [www.sepl.pr.gov.br/](http://www.sepl.pr.gov.br/) “Projetos Multissetoriais - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD”, nos links: [Marco Gestão Ambiental volume I](#), [Marco Gestão Ambiental volume II](#), [Marco de Reassentamento Involuntário](#) e [Estratégia de Participação Indígena](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

§ 1.º A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, nas Condições Gerais de Contratos e no próprio instrumento.

§ 2.º Constituem motivo para rescisão do contrato:

1. O não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
3. A lentidão no seu cumprimento, levando a SEED a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SEED;
5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SEED/SUDE;
6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizada pela SEED;
7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Vistoria;
9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da SEED/SUDE, prejudique a execução do contrato;
11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
12. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela SEED;
13. A supressão, por parte da SEED/SUDE, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SEED, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar

pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15. O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela SEED, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
16. A não liberação, por parte da Administração Pública, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

**§ 3.º** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§ 4.º** A rescisão do contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da SEED, nos casos enumerados nos incisos 15.02.01. a 15.02.12. e 15.02.17 da Condição Geral n.º 15;
2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a SEED;
3. Judicial, nos termos da legislação.

**§ 5.º** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**§ 6.º** Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 15.02.12 a 15.02.17, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
2. Pagamento do custo da desmobilização;
3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**§ 7.º** A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento:

1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da SEED;
2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;
3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

§ 8.º Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da SEED/SUDE.

§ 9.º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo estabelecimento de ensino, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida na Condição Geral nº 15.11, subitem 15.11.04, além das demais penalidades previstas nas Condições Gerais de Contratos.

§ 10.º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista nas Condições Gerais de Contratos.

1. A multa moratória não impede que a SEED rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas nas Condições Gerais de Contratos;
2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
3. A aplicação de multa igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato decorrente de atraso na execução autoriza a SEED a processar a rescisão contratual.

§ 11.º Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, a SEED, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito.
2. Multa de 2,00% (dois por cento), por ocasião da medição mensal, aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista no cronograma físico e financeiro proposto para este período, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es).
3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento.
4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo estabelecimento de ensino.
5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com a SEED, por prazo não superior a 2 (dois) anos, extensiva ao responsável técnico e responsável legal da contratada, conforme o caso.
6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Estado.
7. Será aplicada multa na razão de 2,0% (dois por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito "insuficiente" no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas.



8. Será aplicada multa na razão de 1,0% (um por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito “regular” no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

§ 12.º As sanções previstas nos subitens 11.1, 11.5, e 11.6 anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa e serão aplicadas mediante processo administrativo a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual – CPPALC, no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

§ 13.º A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEED ou cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR**

Nos termos do art. 118 da Lei 15.608/07 e da Resolução n.º XXXX/201\_ – GS/SEED, a função de gestor deste contrato será exercida pelo(a) Diretor(a) do Estabelecimento Estadual de Ensino, o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

(Município)....., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Nome do Diretor do Estabelecimento de Ensino  
CPF:

---

Nome do Diretor e/ou Representante Legal da Contratada  
CPF

---

Nome do Responsável Técnico da Contratada  
Eng.º Civil - CREA/PR n.º... e/ou Arquiteto– CAU/PR n.º...

**ANEXO 02**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º \_\_\_/ 201\_\_ - SEED/(Estabelecimento de Ensino)**

EDITAL.....:

OBJETO.....:

PRAZO DE EXECUÇÃO.....: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos

PRAZO DE VIGÊNCIA..... (\_\_\_\_\_) dias corridos

VALOR CONTRATUAL.....: R\$ .....

GESTOR DO CONTRATO:.....:

SUPERVISOR DE EDIFICAÇÕES/NRE:.....

FISCAL DA OBRA:.....

EMPRESA.....:

Pela presente Ordem de Serviço fica a empresa autorizada a iniciar os trabalhos objeto do Contrato n.º \_\_\_\_\_, assinado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Os prazos contratuais de execução e de vigência, de acordo com a Cláusula Terceira do Contrato acima referido, deverão ser contados a partir de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Nome do Diretor do Colégio/Gestor do contrato  
CPF/Resolução

\_\_\_\_\_  
Nome do Sócio-Diretor e/ou Representante Legal da Contratada.  
- C.P.F.:

**ANEXO 03**  
**INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE**

CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_

*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

LICITANTE :  
LOCAL E DATA

OBJETO:

Pela presente, fica designado o Sr(a). \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ a  
representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, na licitação supra mencionada.

Outorgamos-lhe poderes para praticar todos os atos necessários, inclusive acordar, renunciar, discordar transigir, sanear eventuais falhas nos termos do Convite, receber a devolução dos documentos, comprometendo-se a zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço, conforme artigo 32, § 1º, inciso III da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Atenciosamente.

Nome do Responsável Legal pela Licitante:

Assinatura do Responsável Legal pela Licitante:  
(Firma reconhecida – conforme item 6.1.1. do Edital)

**Endereço, e-mail e telefone para contato:**

---

**ANEXO 04**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

**CONVITE N.º \_\_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

À  
Secretaria de Estado de Educação/NRE \_\_\_\_\_  
OBJETO:

A empresa \_\_\_\_\_ com  
sede \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ cidade  
de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, TELEFONE:  
\_\_\_\_\_, E-MAIL \_\_\_\_\_ com CNPJ/MF  
\_\_\_\_\_, propõe a SEED a execução do objeto da Licitação  
suprarreferenciada, tudo em conformidade com o Convite, Condições Gerais  
de Contratos e Elementos Técnicos Instrutores da Licitação.

1. O preço proposto é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
com percentual de desconto linear de \_\_\_\_\_% ( \_\_\_\_\_ ) para os  
serviços objeto deste certame.

2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias  
corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes da Licitação.

Se vencedora da licitação, assinará o contrato administrativo, na qualidade de  
representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a)  
do CPF \_\_\_\_\_ e será responsável técnico pelos serviços  
o(a) Sr.(a) : \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_  
CREA/N.º e/ou CAU/N.º \_\_\_\_\_

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

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

(Firma reconhecida – conforme item 6.1.1. do Edital)

Obs. Caso haja divergência entre o valor numérico da proposta e o valor por  
extenso, prevalecerá este último.

**ANEXO 05**  
**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA**

**CONVITE N.º \_\_\_\_\_/201\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

OBJETO:

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins estabelecidos no Edital de Convite n.º \_\_\_\_\_/201\_ - **acima**, que a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ auferiu, no ano-calendário antecedente, **receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, atendendo, portanto, ao disposto no inciso I, ou no § 2º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser expressão da verdade, estamos também anexando à presente a Certidão Simplificada da Junta Comercial da UF da licitante, que comprova sua condição de **microempresa**.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(Firma reconhecida – conforme item 6.1.1. do Edital)

NOME:  
N.º do CPF:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CONTADOR  
NOME:  
N.º de registro perante o CRC:

**ANEXO 06**  
**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

OBJETO:

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins estabelecidos no Edital de Convite n.º \_\_\_\_/201\_\_ - **acima**, que a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ **auferiu, no ano calendário antecedente, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)** atendendo, portanto, ao disposto no inciso II, ou no § 2.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos também que a empresa está ciente do disposto no § 9 do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, quanto à exclusão do tratamento jurídico diferenciado previsto, no mês subsequente à ocorrência do excesso, com a ressalva dos §§ 9º-A, 10 e 12, não se enquadrando atualmente na condição de exclusão.

Declaramos igualmente que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser expressão da verdade, estamos também anexando à presente a Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprova a condição de **empresa de pequeno porte** da licitante.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
(Firma reconhecida – conforme item 6.1.1. do Edital)

NOME:  
N.º do CPF:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CONTADOR

NOME:  
N.º de registro perante o CRC:

**ANEXO 07**  
**INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

OBJETO:

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ vem indicar a Vossas Senhorias o(s) profissional(s) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal n.º 5.194/66, Lei Federal n.º 12.378/10 e com as Resoluções n.º 218/73 e n.º 317/83 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, § 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Profissional Responsável Técnico pelos serviços a serem contratados:

Nome:

CREA ou CAU:

2. Profissional (s) Corresponsável (s) ou vinculados pelos serviços a serem contratados:

Nome:

CREA ou CAU:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs no CREA ou RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1.º da Lei Federal n.º 6.496/77, o artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194/66 e o artigo 45 da Lei Federal n.º 12.378/10, antes do início da obra, ficando sujeitos à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

**ANEXO 08**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE DISPOSITIVOS LEGAIS**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

O signatário da presente, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade N.º \_\_\_\_\_ e CPF N.º \_\_\_\_\_ na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, **declara que:**

- 1) Concorda, na íntegra, com os termos do Edital desta licitação e com todos documentos dele componentes.
- 2) Acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Secretaria de Estado da Educação quanto a sua habilitação.
- 3) Não existe, no presente momento, pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação.
- 4) Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5) A empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do Edital e às demais exigências contidas na Lei Estadual n.º 15.608/07.
- 6) Não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 16 da Lei Estadual n.º 15.608/07, atendendo às condições de participação do Edital e legislação vigente.
- 7) Assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.
- 8) Fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pela Comissão de Licitação, no prazo que esta estipular.
- 9) Compromete-se a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou do CAU-PR, se não for registrada no Estado do Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 (cento e oitenta) dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho.
- 10) Se vencedora, quando da assinatura do contrato comprovará o(s) vínculo(s), empregatício(s) ou contratual do(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços.
- 11) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal e inciso V do artigo 73 da Lei n.º 15.608/07, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, [salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da Lei Federal n.º 9.854/99] \*.

*\*Observação:* Caso empregue menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz, deverá fazer essa ressalva.

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

(Nome e assinatura do responsável legal pela licitante)



**ANEXO 09**  
**TERMO DE VISTORIA**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE\_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

À  
Secretaria de Estado da Educação  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO NRE\_\_\_\_\_

OBJETO:

1. Declaramos que, por nosso responsável técnico, foi visitado o local dos serviços referente ao CONVITE supracitado, ficando ciente de todos os detalhes do imóvel descrito no objeto de nossa proposta.
2. Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

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

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

NOME:

CPF:

---

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE

NOME:

CREA N.º E/OU CAU N.º

**ANEXO 10**  
**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO**  
**DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA**  
**E GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**  
*(MODELO - usar papel timbrado da Empresa)*

À

Secretaria de Estado da Educação  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO NRE \_\_\_\_\_

**OBJETO:**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, legalmente nomeado representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório, na modalidade de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia, objeto da referida licitação, serão utilizados somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, tendo ciência de que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, e no artigo 72, § 8º, inciso V da Lei Federal n.º 9.605/98, artigos 147 a 160 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e na Resolução n.º 032/2011, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8572, de 19 de outubro de 2011, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei.

Declaro também que, para fins de gerenciamento dos resíduos da construção civil, obedecerei ao disposto na Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002, bem como à legislação municipal onde os serviços serão executados.

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

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO**

NOME:

CPF:

**ANEXO F**  
**MODELO DE AVISOS DE LICITAÇÃO**  
**PARA ABERTURA E/OU RETIFICAÇÃO DE DATA DE ABERTURA**  
**(EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO)**

**A) Aviso de Abertura**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....  
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**CONVITE N.º \_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE\_\_\_\_\_**

A SEED/NRE ...../Colégio (ou Escola) ....., torna público que fará realizar licitação na modalidade Convite, do tipo Menor Preço, regido pela Lei Estadual n.º 15.608/07 e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para contratação de empresa para execução de serviços de reparos no estabelecimento de ensino....., no município de .....Estado do Paraná.

O endereço para retirada do Convite, comunicação com a Comissão de Licitação e entrega antecipada da proposta é:

Núcleo Regional de Educação. Ou Colégio/Escola...

At. Comissão de Licitação do NRE.....

Endereço completo (Rua, n.º, Bairro, CEP, Município/Estado)

Fone: (....)..... Fax (....) ..... E-mail.....

O Convite está divulgado no site: [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)

A data limite para entrega da proposta será dia \_\_ de \_\_ de \_\_, às .. horas, na sala ..... do Colégio/Escola ou NRE....., quando será realizada a sessão de abertura dos envelopes.

Valor Máximo Total Admissível: R\$ xxxxxx,xx (aaaaaaaaaaaaaaaa).

Município, dia, mês e ano.

Nome Completo

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

**B) Aviso de Retificação (Em caso de alteração da data de abertura)**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....  
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL .....  
**AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO DE DATA**

**CONVITE N.º \_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE\_\_\_\_\_**

Objeto: serviços de reparos no Estabelecimento de Ensino....., no Município de .....Estado do Paraná.

Fica alterada a data de abertura do Convite em referência para o dia .....

Permanecem inalterados os demais termos do Convite.

Município, dia, mês e ano.

Nome Completo

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

**ANEXO G**  
**MODELO DE CONVITE DE PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO**  
**(EMPRESAS CONVIDADAS)**

**CONVITE N.º** \_\_\_/201\_\_\_ – **SEED/NRE**\_\_\_\_\_

Nome da Empresa .....  
Endereço .....  
Município ..... UF.....  
Fone:.....Fax:.....E-mail:.....

A Comissão de Licitação instalada no Núcleo Regional de Educação de ....., localizado na ....., n.º....., convida essa Empresa a participar do procedimento licitatório – modalidade Convite, tendo como objeto a execução de serviços de reparos na Escola/Colégio ....., no endereço..... Município de ....., Estado do Paraná.

Local, ..... de ..... de .....

.....  
Nome completo  
Presidente da Comissão de Licitação  
NRE .....

Recebido em ...../...../..... Nome ..... Assinatura ..... Função na empresa .....
--

**ANEXO H**  
**MODELO DE COMPROVANTE DE RETIRADA DE CONVITE**  
**(EMPRESAS CADASTRADAS/INTERESSADAS)**

CONVITE N.º \_\_\_/201\_\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_

**EMPRESA INTERESSADA**

RAZÃO SOCIAL			
N.º DO CNPJ./ MF		N.º DO REGISTRO CADASTRAL	
ENDEREÇO			
CIDADE		UF	FONE
E-MAIL			
DATA	NOME		ASSINATURA

**Núcleo Regional de Educação**

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO CONVITE	
NOME	ASSINATURA

**ANEXO I**  
**MODELOS DE ATAS DE LICITAÇÃO**

**MODELO 1: COM LICITANTES E COM PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP:**

**ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO**

**CONVITE N.º** \_\_\_/201\_\_\_ – **SEED/NRE** \_\_\_\_\_

Protocolo n.º \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

A Comissão Especial de Licitação do NRE \_\_\_\_\_, designada pela Resolução \_\_\_\_\_ reuniu-se na data de \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas, para o recebimento e abertura dos Envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião, a comissão procedeu à abertura do Envelope n.º 1, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

**Preço Máximo** \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

**EMPRESAS CLASSIFICADAS:**

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

3.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**VALORES:**

1.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

3.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

Encerrada a fase de classificação, não havendo manifestação para interposição de recurso e com base no disciplinado pela Lei Estadual n.º 15.608/07, a comissão deu prosseguimento à reunião, efetuando a abertura do Envelope n.º 2 – Habilitação, das empresas classificadas no certame sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

**EMPRESA CLASSIFICADA/HABILITADA: VALOR:**

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

1.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

**EMPRESA CLASSIFICADA/INABILITADA:**

\_\_\_\_\_, com o valor proposto de R\$ \_\_\_\_\_; inabilitada pelo descumprimento ao item \_\_\_\_\_ do Edital (não apresentou \_\_\_\_\_).

A Comissão de Licitação tomou conhecimento da participação da empresa \_\_\_\_\_, sujeita ao disciplinado nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 – (microempresa / empresa de pequeno porte) e oportunizará à mesma, para que dentro de um prazo máximo de 24

(vinte quatro) horas, depois de recebida a comunicação, apresente nova proposta de preços, inferior a da licitante melhor classificada no certame.

**ou**

No momento da abertura do Envelope n.º 2 – Habilitação, a Comissão observou que a empresa \_\_\_\_\_, perdeu os privilégios Lei Complementar n.º 123/2006 – (microempresa / empresa de pequeno porte), foi oportunizada à Empresa \_\_\_\_\_, a apresentar nova proposta com valor inferior ao da primeira colocada, o representante da empresa, Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG n.º \_\_\_\_\_, estava presente no momento da reunião e aceitou cobrir a proposta da melhor classificada.

Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual n.º 15.608/07 e na Lei Federal n.º 8.666/93, o parecer de julgamento desta licitação será: (publicado no Diário Oficial do Estado) ou (lavrado em ata) e também afixado no quadro de editais do \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_. Ficam cientes, desde já, as participantes deste certame licitatório do prazo recursal de até 02 (dois) dias úteis contados (da sua publicação) ou (da lavratura da ata). Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

---

**Observações importantes:**

**A) Se não houver manifestação de interposição de recurso:**

1. *Proclamado o resultado final do certame, se presentes todos os licitantes ou representantes credenciados, no ato em que for adotada a decisão, a comunicação poderá ser feita diretamente aos interessados e lavrado nesta Ata.*
2. *Se os participantes concordarem em renunciar ao prazo recursal, isto deve ser registrado em ata e dado por encerrado o julgamento.*
3. *A Comissão encaminha o protocolado ao NJA/SEED para análise e posterior publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Compras.*
4. *A seguir o processo será encaminhado à Direção do Estabelecimento para homologação e adjudicação, se houver empresa vencedora da licitação.*

**B) Se houver manifestação de interposição de recurso:**

1. *Havendo manifestação de recurso, deverá ser registrado em Ata e, se presentes todos os licitantes, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para sua interposição, contados a partir da lavratura da Ata.*
2. *Entretanto, se não estiverem todos os licitantes presentes, o resultado, após análise pelo NJA/SEED, deverá ser publicado no Diário Oficial e aberto o prazo de dois dias úteis, contados a partir de sua publicação, para interposição de recursos.*
3. *Em quaisquer dos casos, deverá ser afixado no mural do local da licitação e divulgado no site do Compras Paraná.*



## ANEXO I (Cont.)

### MODELO 2: COM LICITANTES E SEM PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP:

#### ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO

CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_

Protocolo n.º \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

A Comissão Especial de Licitação do NRE \_\_\_\_\_, designada pela Resolução n.º -----reuniu-se na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas, para o recebimento e abertura dos Envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião, a comissão procedeu a abertura do Envelope n.º 1, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

Preço Máximo \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_

#### EMPRESAS CLASSIFICADAS:

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

3.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

#### VALORES:

1.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

3.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

#### EMPRESA DESCLASSIFICADA

1.<sup>a</sup>- \_\_\_\_\_

Encerrada a fase de classificação, não havendo manifestação para interposição de recurso e com base no disciplinado pela Lei Estadual n.º 15.608/07, a comissão deu prosseguimento à reunião, efetuando a abertura dos Envelopes n.º 2 – Habilitação, das empresas classificadas no certame sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

#### EMPRESA CLASSIFICADA/HABILITADA: VALOR:

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

1.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

#### EMPRESA CLASSIFICADA/INABILITADA:

\_\_\_\_\_, com o valor proposto de R\$ \_\_\_\_\_, foi considerada inabilitada pelo descumprimento ao item \_\_\_\_\_, alínea “\_\_\_\_\_” (\_\_\_\_\_) do Edital;

Diante de tal resultado foi declarada **Vencedora do Certame** a empresa \_\_\_\_\_, com o valor proposto de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual n.º 15.608/ 07 e na Lei Federal n.º 8.666/93, o parecer de julgamento desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e também afixado no quadro de Editais da \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_. Ficam cientes, desde já, as participantes deste certame licitatório do prazo recursal de até 2 (dois) dias úteis contados de sua publicação.

Nada mais havendo a tratar, o (a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente Ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

**Observações importantes:**

**A) Se não houver manifestação de interposição de recurso:**

1. *Proclamado o resultado final do certame, se presentes todos os licitantes ou representantes credenciados, no ato em que for adotada a decisão, a comunicação poderá ser feita diretamente aos interessados e lavrada nesta Ata.*
2. *Se os participantes concordarem em renunciar ao prazo recursal, isto deve ser registrado em ata e dado por encerrado o julgamento.*
3. *A Comissão encaminha o protocolado ao NJA/SEED para análise e posterior publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Compras.*
4. *A seguir o processo será encaminhado à Direção do Estabelecimento para homologação e adjudicação, se houver empresa vencedora da licitação.*

**B) Se houver manifestação de interposição de recurso:**

1. *Havendo manifestação de recurso, deverá ser registrado em Ata e, se presentes todos os licitantes, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para sua interposição, contados a partir da lavratura da Ata.*
2. *Entretanto, se não estiverem todos os licitantes presentes, o resultado, após análise pelo NJA/SEED, deverá ser publicado no Diário Oficial e aberto o prazo de dois dias úteis, contados a partir de sua publicação, para interposição de recursos.*
3. *Em quaisquer dos casos, deverá ser afixado no mural do local da licitação e divulgado no site do Compras Paraná.*

ANEXO I (Cont.)

MODELO 3: SEM LICITANTES (LICITAÇÃO DESERTA):

ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO

CONVITE N.º \_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_

Protocolo n.º \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Preço Máximo \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_

A Comissão Especial de Licitação do NRE \_\_\_\_\_, designada pela Resolução n.º -----reuniu-se na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas, para o recebimento e abertura dos Envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_/\_\_\_/201\_\_, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião a comissão observou que não houve nenhuma empresa interessada em participar do certame, restando a mesma **DESERTA**.

Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual n.º 15.608/07 e na Lei Federal n.º 8.666/93, o parecer de julgamento desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e também afixado no quadro de Editais da \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_.

Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

## ANEXO I (Cont.)

### **MODELO 4: COM NÚMERO INSUFICIENTE OU COM INABILITAÇÃO DOS LICITANTES (LICITAÇÃO FRACASSADA):**

#### **ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO**

**CONVITE N.º** \_\_\_/201\_\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_

Protocolo n.º \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

**Preço Máximo** \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

A Comissão Especial de Licitação do NRE \_\_\_\_\_, designada pela Resolução -----reuniu-se na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas, para o recebimento e abertura dos Envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_, conforme exigência legal.

Para este certame licitatório foram convidadas 05 (cinco) empresas, conforme recibos de entrega dos convites apensados no protocolado.

Para esta licitação foram apresentadas 03 (três) propostas por meio de Envelopes fechados e entregues dentro do prazo.

A comissão deu prosseguimento à licitação e procedeu a abertura do Envelope n.º 1, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pela seguinte classificação:

**Preço Máximo** \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

#### **EMPRESAS CLASSIFICADAS:**

1.ª X \_\_\_\_\_

2.ª Y \_\_\_\_\_

3.ª Z \_\_\_\_\_

#### **VALORES:**

1.ª R\$ \_\_\_\_\_

2.ª R\$ \_\_\_\_\_

3.ª R\$ \_\_\_\_\_

Encerrada a fase de classificação, não havendo manifestação para interposição de recurso e com base no disciplinado pela Lei Estadual 15.608/07, a comissão deu prosseguimento à reunião, efetuando a abertura dos Envelopes n.º 2 – Habilitação, das empresas classificadas no certame sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

#### **EMPRESAS CLASSIFICADAS/INABILITADAS:**

1.ª X \_\_\_\_\_

1.ª R\$ \_\_\_\_\_

2.<sup>a</sup> Y \_\_\_\_\_ 2.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_  
3.<sup>a</sup> Z \_\_\_\_\_ 3.<sup>a</sup> R\$ \_\_\_\_\_

Após análise dos documentos de habilitação apresentados, a Comissão decidiu pela inabilitação das empresas proponentes pelas seguintes razões:

A empresa X foi inabilitada pelos seguintes motivos: Contrato Social sem autenticação – subitem 6.7.4; não apresentação dos documentos: - Regularidade Fiscal exigidos no subitem 6.5.3, letras “c”, “d”, “f”; - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, subitem 6.5.4 letra “a”; - CREA/Pessoa Jurídica, subitem 6.6.1 letra “a”;

Também foi inabilitada a empresa Y pelos seguintes motivos: não apresentação dos documentos: - Regularidade Fiscal exigido no subitem 6.5.3, letra “f”; - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, subitem 6.5.4 letra “a”.

A comissão também inabilitou a proponente Z por não apresentar Atestado em nome da licitante, com características semelhantes ao objeto licitado, em descumprimento ao subitem 6.6.1, letra “b” do Edital.

Por todo o exposto, esta licitação restou declarada **FRACASSADA**.

Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 15.608/07 e na Lei Federal 8.666/93, o parecer de julgamento desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e também afixado no quadro de Editais da \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_.

Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação, e será encaminhada por e-mail aos participantes do certame licitatório.

Sala de Licitações do NRE \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

**ANEXO J**  
**MODELO DE LISTA DE PRESENÇA**

**CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_ – SEED/NRE \_\_\_\_\_**

<b>EMPRESA</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>ASSINATURA</b>



**ANEXO L**  
**MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**  
**DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**A) Licitação Normal:**

<p>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE..... COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....</p> <p><b>RESULTADO DO CONVITE N.º ___/201__-SEED/NRE.....</b></p> <p>OBJETO: .....</p> <p>PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO R\$ XXXXXX,XX (AAAAAAAAAA)</p> <p>Empresas Classificadas:</p> <p>Empresas Classificadas/Habilitadas:</p> <p>Empresa Vencedora: ....., com valor de R\$xxxxxx,xx (aaaaaaaaaaaaa);</p> <p style="text-align: center;">Município, __ de ____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">Nome Completo Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....</p>
---

**B) Licitação Fracassada ou Deserta:**

<p>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE..... COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL .....</p> <p><b>RESULTADO DO CONVITE N.º ___/201__-SEED/NRE.....</b></p> <p>OBJETO: .....</p> <p>O procedimento foi declarado FRACASSADO (ou DESERTO)</p> <p>Motivo .....</p> <p style="text-align: center;">Município, __ de ____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">Nome Completo Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....</p>
--



**ANEXO M**  
**MODELOS DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E**  
**DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**

**A) Termo De Homologação**

<b>HOMOLOGAÇÃO</b>
<b>CONVITE N.º ____/20__-SEED/NRE DE _____</b>
TIPO: menor preço
PROTOCOLO N.º _____
OBJETO: execução de reparos no _____, município de _____-PR – Programa Gestão de Verba Descentralizada.
HOMOLOGO o resultado do presente certame com fulcro na Resolução nº ____/20__ – GS/SEED e nos termos da Informação n.º ____/20__ do Núcleo Jurídico da Administração/SEED, no valor total de R\$ _____ (_____) e ADJUDICO o objeto em nome da empresa _____, CNPJ _____, vencedora do certame.
Publique-se. Local, ____ de _____ de 20__.
_____ <b>nome do(a) Diretor(a)</b> <b>Diretor(a) do Estabelecimento de Ensino</b> <b>Resolução n.º ____/20__</b>

**B) Extrato para Publicação**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE..... COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL .....
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE N.º ____/201__-SEED/NRE.....</b>
OBJETO: .....
A Direção do(a) Colégio/Escola Estadual ....., do Município de ....., Estado do Paraná comunica, no uso de suas atribuições que lhe confere a Resolução n.º ...../201_-GS/SEED, o ato de HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO à (Nome da empresa primeira classificada e valor proposto), de acordo com o Parecer de Julgamento exarado pela Comissão de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Educação.
Município, ____ de ____ de ____ Nome Completo Diretor(a) do(a) Colégio/Escola Estadual .....

**ANEXO N**  
**MINUTA DO OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

*(MODELO - usar papel timbrado do Estabelecimento)*

Ofício. n.º XXXXX/2012

Local, 13 de mês de 201\_.

Prezado Senhor:

Comunicamos a Vossa Senhoria que a assinatura do Contrato n.º **XXX/201\_** correspondente a reparos no CE Nononononono, localizado no Município de \_\_\_\_\_ - PR, oriundo do resultado do certame licitatório na modalidade de **CONVITE** n.º \_\_\_\_/201\_-SEED/NRE ....., será até o dia 20 de mês de 201\_ ,no (local) \_\_\_\_\_ / Fone: (XX) 3250-8329.

Para firmar o ajuste, a Empresa deverá atender ao estabelecido **no item 9, subitens 9.1 a 9.6**, do Edital, bem como apresentar toda a documentação requerida, atestando a regularidade fiscal.

Caso não seja possível a presença de Vossa Senhoria, deverá ser designado um representante devidamente credenciado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Diretor / carimbo/assinatura**

À

**ABC Ltda.**

A/C

Rua: Amandio Alferes, s/nº, Bairro:

Fone/fax: (43) 3563-1417 – e-mail: construtoraabc@yahoo.com.br

CEP: 89.935-000 – Tomé/PR

**ANEXO O**  
**MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....  
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL .....

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Educação/NOME DO ESTABELECIMENTO

CONTRATADA: (nome da empresa contratada) – CNPJ: .....

OBJETO: Contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ – (nome do Estabelecimento), para execução de serviços de reparos no estabelecimento de ensino, sito à ....., em (nome do município), no valor total de R\$ 000000,00 (.....), com recursos do Programa Fundo Rotativo, originado do CONVITE N.º \_\_\_\_/201\_\_-SEED/NRE.....

PRAZO DE EXECUÇÃO: ..... (.....)

PRAZO DE VIGÊNCIA: ..... (.....)

HOMOLOGADO POR: Nome do Diretor

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO P  
 MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS

**RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS**

**SEED/SUDE**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS EMERGENCIAIS

Nº: 00

DATA: 00/00/0000

ARQUIVO: SUDE/CEA

PROCOLO:

CONTRATO:

ÓRGÃO: SEED/SUDE

EXECUTOR:

VALOR DO CONTRATO:

MUNICÍPIO:

TOTAL DE ADITIVOS:

ESTABELECIM.:

VALOR TOTAL:

ENDEREÇO:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

OBJETO:

PRAZO DE VIGÊNCIA:

ORÇAMENTO ESTIM. REG. NA SEED/SUDE SOB Nº \_\_\_\_\_

INÍCIO DA OBRA 00/00/0000

DIMENSÃO: 0,00m<sup>2</sup>

TÉRMINO PREVISTO DA OBRA 00/00/0000

DATA VIGÊNCIA 00/00/0000

**AVALIAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO**

SITUAÇÃO DA OBRA:

Bom

DESENVOLVIMENTO DA OBRA OU SERVIÇO:

Ótimo

QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

Bom

ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO:

Bom

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO:

Ótimo

DESEMPENHO PARCIAL:

ITEM	SERVIÇOS MEDIDOS	PESO	ITEM %	% PARCIAL
PERCENTUAL TOTAL				

OBSERVAÇÕES/NOTIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
 RESPONSÁVEL PELO EXECUTOR

FICA VOSSA SENHORIA NOTIFICADO QUE A NÃO REGULARIZAÇÃO DOS ITENS APONTADOS NESTE RELATÓRIO EM TEMPO HÁBIL IMPLICARÁ NAS PROVIDÊNCIAS LEGAIS CONSTANTES DA LEI 866/93 E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO AS SEOP

\_\_\_\_\_  
 ENGº. FISCAL SEED/SUDE  
 CREA Nº 00.000/D

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE DA EXECUTORA

**ANEXO Q**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED  
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - SUDE

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA EXECUÇÃO DE OBRAS E  
SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GESTÃO DESCENTRALIZADA**

<b>Município:</b>	
<b>Estabelecimento:</b>	
<b>Executor:</b>	
<b>Protocolo:</b>	
<b>Valor:</b>	
<b>Contrato N°:</b>	
<b>Data de Início:</b>	
<b>Data de Conclusão:</b>	

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** Conforme constatado “in loco”, atestamos que a execução dos Serviços de Reparos – Gestão Descentralizada para Execução de Obras e Serviços de Engenharia, objeto do Contrato nº 000/2013 – NRE....., de 00/00/2013, encontra-se em perfeita condição de aceite provisório, não restando nenhuma pendência em relação à execução. As partes interessadas, representadas pelos abaixo assinados, assinam o presente termo em quatro (4) vias de igual teor, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

..... – PR, ..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante da SUDE

\_\_\_\_\_  
Representante do NRE

\_\_\_\_\_  
Representante do Próprio

\_\_\_\_\_  
Representante da APMF

\_\_\_\_\_  
Representante do Executor

1ª via - SUDE

2ª via – Representante do Próprio

3ª via – Representante do Executor

4ª via – NRE

**ANEXO R**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED  
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - SUDE

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS E  
SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GESTÃO DESCENTRALIZADA**

<b>Município:</b>	
<b>Estabelecimento:</b>	
<b>Executor:</b>	
<b>Protocolo:</b>	
<b>Valor:</b>	
<b>Contrato N°:</b>	
<b>Data de Início:</b>	
<b>Data de Conclusão:</b>	

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:** Conforme constatado “in loco”, atestamos que a execução dos Serviços de Reparos – Gestão Descentralizada para Execução de Obras e Serviços de Engenharia, objeto do Contrato nº 000/2013 – NRE....., de 00/00/2013, encontra-se em perfeita condição de aceite definitivo, não restando nenhuma pendência em relação à execução. As partes interessadas, representadas pelos abaixo assinados, assinam o presente termo em quatro (4) vias de igual teor, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

..... – PR, ..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante da SUDE

\_\_\_\_\_  
Representante do NRE

\_\_\_\_\_  
Representante do Próprio

\_\_\_\_\_  
Representante da APMF

\_\_\_\_\_  
Representante do Executor

1ª via - SUDE

2ª via – Representante do Próprio

3ª via – Representante do Executor

4ª via – NRE

**ANEXO S**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE DIÁRIO DE OBRAS**

<b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED</b> SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - SUDE	<b>RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS</b>
	<b>OBRA:</b>
	<b>DATA:</b>
	<b>ENGº RESP.:</b>
<b>ATIVIDADES EXECUTADAS:</b>	

<b>OCORRÊNCIAS:</b>	<b>CONDIÇÃO DO TEMPO:</b>
	<b>MANHÃ:</b>
	-
	<b>TARDE:</b>
	-
	<b>NOITE:</b>
	-

<b>FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>QUANTIDADE:</b>
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

**ANEXOS:** Boletins meteorológicos, recortes de jornais com as condições do tempo, Comunicado de Acidente de Trabalho, Boletins de Ocorrências, etc.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DO ESTABELECIMENTO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DO EXECUTOR

1ª Via: Estabelecimento  
2ª Via: Executora