

**UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL**  
**REGIÃO DO PARANÁ**

**EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 01/2018**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O presente edital tem por intento convidar todas as empresas interessadas a apresentar junto à Direção Regional da União dos Escoteiros do Brasil, Região do Paraná - **UEB/PR**, localizada à Rua Ermelino de Leão, n.º 492 - São Francisco, Curitiba/PR, PROPOSTA para o OBJETO indicado no Item 2 deste, referente à Coleta de Preços que será realizada no dia 22 de outubro de 2018, a partir das 14 horas.

1.2. Os documentos de habilitação, bem como a proposta financeira, deverão ser ENTREGUES na sede da União dos Escoteiros do Brasil, Região do Paraná, supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, até as 14h da data acima informada, quando serão ABERTOS, não sendo aceitas propostas feitas após este horário.

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA FINANCEIRA  
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente coleta de preços é a escolha de proposta ou de propostas mais vantajosas para a REFORMA DO CAMPO ESCOLA DE BATEIAS, localizado no Município de CAMPO LARGO/PR, tudo de acordo com projetos específicos e seu memorial descritivo, que se encontram disponíveis no site [www.escoteirospr.org.br](http://www.escoteirospr.org.br), onde também constam a Minuta do Contrato e o modelo de proposta a ser utilizado pelas empresas interessadas.

2.2. Estão excluídos da PROPOSTA os materiais a serem empregados na obra, que serão adquiridos pela UEB/PR, às suas expensas diretas, como tijolos, cimento, piso, tinta, parte elétrica e hidráulica e demais expressamente previstos no projeto e autorizados pela UEB/PR.

### **3. DO PREÇO**

3.1. A proposta financeira deverá ser apresentada da seguinte forma:

3.1.1. Valores para fornecimento de mão de obra e execução da reforma do Campo Escola de Bateias, nos imóveis designados como BATEIAS 2.

3.2. Cada concorrente deverá computar no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, portanto na modalidade preço FECHADO, salvo os materiais descritos no item 2.2

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. A despesa integra valores provisionados constantes no orçamento 2018 da UEB/PR, para investimentos.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COLETA DE PREÇOS**

5.1. Qualquer empresa que se enquadre nos requisitos para participação na presente coleta de preços, poderá dela participar, podendo ser objeto de análise pela Diretoria da UEB/PR se compatível com os interesses desta e de seus associados.

5.2. Estão absolutamente impedidas de participar empresas que se encontram em Recuperação Judicial, conforme Lei 11101/2005 e aquelas que utilizem de mão de obra infanto-juvenil em qualquer de seus processos.

### **6. DOS ENVELOPES**

6.1. O “Envelope nº 1 - Habilitação” deve conter documentos relativos à habilitação, que deverão ser apresentados por todas as participantes, compostos pelos seguintes itens:

#### **6.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL e TRABALHISTA:**

a) ato constitutivo da participante, conforme o caso: estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, devendo, ainda, apresentar as alterações contratuais que forem determinadas por eventual alteração no quadro social.

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa - CPD-EN - vigentes à época da abertura dos envelopes de habilitação;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), perante a apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS, vigente à época da abertura dos envelopes de habilitação;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011.

f) Declaração da participante de que concorda com os termos deste Edital e de que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou punições que a impeçam de participar de licitações.

g) Declaração do participante de que concorda com os termos do Contrato a ser celebrado entre a UEB/PR e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital;

**h) Comprovação de capacidade técnica do Engenheiro Responsável e da Empresa, juntando laudo que demonstre a realização de ao menos 01 (uma) obra equivalente.**

6.1.2 Todos os participantes, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar em seu envelope toda a documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123 art. 43).

6.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados junto à Gerência Executiva da UEB/PR, conforme consta no subitem 1.2 acima.

6.1.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.1.5. A concorrente poderá ser representada neste certame por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante, tampouco recorrer das decisões havidas naquela sessão.

6.1.6. Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2.

6.2. O “Envelope nº 2 - Proposta Financeira” deverá conter:

6.2.1. FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, que deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para a apresentação da Proposta.

6.2.2. Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) indicação obrigatória do preço de cada item especificado no formulário;
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- d) declaração, atestando que, se vencedora desta coleta de preços, compromete-se a entregar o objeto dentro das especificações deste edital e das especificações que constarão no contrato a ser formalizado;

6.2.3. Cada concorrente deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

6.2.4. Cada concorrente deverá informar o prazo de execução da obra.

6.2.5. Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

6.2.6. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir da sua apresentação.

6.2.7. A proposta deverá ser acondicionada em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2.

## **7. DO JULGAMENTO**

7.1. A Diretoria abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Diretoria designados e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Os membros da Diretoria da UEB/PR poderão afastar a(s) empresa(s) que não cumprir(em) ou atender(em) as exigências do presente edital.

7.2. Os membros designados pela Diretoria Regional da UEB abrirão os envelopes de propostas das participantes consideradas habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.3. As propostas serão classificadas pela ordem crescente de “Performance” conforme a seguinte Fórmula: “Preço x Prazo de Entrega x Fator”.

7.3.1. Os fatores serão aplicados proporcionais ao prazo de execução da obra conforme exemplo abaixo:

<b>Preço</b>	<b>Prazo de Execução da Obra</b>	<b>Fator</b>	<b>Performance</b>
R\$ 1.000,00	Até 60 Dias	1,0	1.000
R\$ 1.000,00	De 61 a 75 Dias	1,1	1.100
R\$ 1.000,00	De 76 a 90 Dias	1,2	1.200
R\$ 1.000,00	De 91 em diante	1,3	1.300

7.3.2. A Ordem de Performance é puramente classificatória, não ensejando nenhum acréscimo no valor da proposta da empresa contratada.

7.4. A Diretoria Regional da UEB/PR deverá escolher dentre as propostas apresentadas, aquela que melhor atenda aos seus interesses, em valores e prazos.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. As obrigações oriundas desta coleta de preços serão formalizadas mediante a celebração de termo de contrato, conforme a minuta apresentada anexa a este edital e previamente aceita pelos participantes e, conforme item 6.1.1, letra “g”, é condição obrigatória para participação deste certame.

8.2. O foro do contrato será o da Comarca de Curitiba/PR.

## **9. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO**

9.1. O contrato terá vigência de 90 (dias), contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. Correrá por conta da Contratada todos os custos relativos ao transporte, em geral, o descarregamento, locação de equipamentos, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual.

9.3. Eventuais danos provocados pela contratada, assim como alterações feitas para possibilitar a execução da obra ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. As sanções constarão no termo contratual e serão aplicadas somente caso seja cometida alguma infração por uma das partes.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado de acordo com cronograma físico financeiro a ser apresentado pela proponente e somente serão liberadas as parcelas após medição dos serviços realizados por engenheiro ou pessoa indicada pela Contratante e emissão de documento fiscal legal.

11.1.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura dos serviços executados e atestados pela contratante, comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas mensais relativos a mão de obra empregada no período.

11.1.2 O pagamento ocorrerá 15 dias após o recebimento da fatura. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Gerência da UEB/PR.

11.2. Correrão por conta exclusiva da contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- c) locação de equipamentos necessários a realização dos serviços.

## **12. DAS INFORMAÇÕES**

12.1. Os membros indicados pela Diretoria Regional prestarão todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 14 às 18 horas, na sede da UEB/PR, ou pelo email: gerente@escoteirospr.org.br.

12.2. Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser requeridos por escrito, e assim serão respondidos aos interessados, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data indicada no subitem 1.1 deste ato convocatório.

**12.2.1. Caso o questionamento seja feito em menos de 02 (Dois) dias úteis da abertura das propostas, caberá aos membros indicados pela Diretoria da UEB/PR deliberar se há pertinência impeditiva no questionamento, quando poderá adiar a sessão ou, não havendo prejuízo, desconsiderar o questionamento.**

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A UEB/PR poderá revogar ou anular esta coleta de preços, no todo ou em parte, a seu livre arbítrio sem que enseje qualquer obrigação para com a proponente.

13.3. Eventuais recursos administrativos serão dirigidos ao Diretor Presidente da UEB/PR que poderá deliberar ou, se considerar necessário convocar a Diretoria Regional para a tomada de decisão.

Curitiba, 25 de Setembro de 2018.

Irineu Muniz de Resende Neto  
Diretor Presidente da UEB/PR