



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – PARANÁ.

O Município de Paranaguá, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15 torna público que fará realizar no local e data abaixo, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de acordo com as condições particulares deste Edital, e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que será efetuada a abertura dos envelopes, contendo os documentos para habilitação, e as propostas de preços.

1 – DA ABERTURA E LOCAL

1.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às 09:00 horas do dia 02(dois) de Abril do ano de 2018(dois mil e dezoito), na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-Pr, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação para Habilitação e a Proposta Comercial, até o horário de abertura da licitação, devidamente fechados e indevassáveis.

1.2. Os interessados na participação poderão retirar o edital e seus anexos, no endereço descrito acima e estará disponível para download no sítio oficial do Município: www.paranagua.pr.gov.br, no link – licitações municipais. Demais informações que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá, por escrito, devidamente protocolado, dentro do prazo estabelecido pela Lei 8666/93, que regem os procedimentos licitatórios, através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, e, através do telefone 41-3420-6003.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a “Aquisição de balança rodoviária incluindo fornecimento e instalação na Fábrica de Asfalto da Prefeitura Municipal de Paranaguá, situada na avenida Ayrton Senna da Silva, km 2, no bairro Parque São João”.

2.2. A empresa vencedora do presente certame licitatório será obrigada a obedecer na íntegra os projetos técnicos e Padrões construtivos fornecidos pela Administração (Anexo XV), sendo vedada toda e qualquer alteração sem prévia autorização e anuência do Município.

2.3. A entrega/instalação do equipamento dar-se-á a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

2.4. A aquisição/serviços serão contratados por empreitada global incluindo fornecimento de mão-de-obra e material conforme as planilhas de serviços e custos e com o memorial descritivo. O valor será fixo e inalterável pelo prazo de 01 (ano), garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, devidamente apurada em processo administrativo próprio para este fim.

2.5. Os projetos e planilhas orçamentárias (materiais, serviços, quantitativos e preços), apresentados são orientativos, cabendo à CONTRATADA, antes do início dos serviços, analisar e endossar todos os dados, diretrizes e exiguidade destes projetos e planilhas, apontando com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

antecedência os pontos com que eventualmente possa discordar, para que a FISCALIZAÇÃO efetue a análise desses pontos em discordância e emita um parecer indicando a solução que será aplicada.

2.6. Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto.

2.8. O preço global da proposta não poderá ultrapassar o Preço Máximo estabelecido no item 4.1., sob pena de desclassificação.

3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação para o presente exercício estão previstos no orçamento deste Município, na rubrica:

Projeto/Atividade: 2774												
Desdobramento: Outros bens de domínio público												
12	02	004	0451	0198	1200	3	44	90	51	0299	1000	

4 – DO PREÇO MÁXIMO

4.1. O preço máximo global do objeto da licitação, não poderá ultrapassar a R\$ 173.688,67 (cento e setenta e três mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar todas as empresas que atuarem no ramo objeto da presente licitação, e que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo 22, parágrafo 2º e artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2. Será vedada a participação de pessoas impedidas por força da Lei, bem como não serão aceitos consórcios de empresas.

5.3. A participação neste Procedimento Licitatório importa a proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5.4. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste Procedimento Licitatório.

5.5. Serão impedidas de participar da presente Licitação, empresas que tenham sido suspensas pela Administração, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal).

5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra;

a) De empresas que tenham em seu quadro, funcionário da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou membro de sua administração como dirigente ou responsável técnico;

b) De empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) Estiverem sob falência, dissolução e ou liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

e) Incidirem no disposto pelo artigo 9 da Lei 8.666/93.

6 – DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA / CREDENCIAMENTO

6.1. Só poderão deliberar em nome da LICITANTE:

a) seu(s) dirigente(s) contratual(ais) ou estatutário(s) devidamente identificado(s) através de documento de identidade e cópia do instrumento de constituição ou alteração, onde constem os poderes de representação legal da licitante; ou

b) a pessoa física habilitada por meio de Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida, acompanhada de documento de identidade e cópia do contrato social ou outro documento oficial que comprove a autorização do outorgante para representar a empresa.

c) Os representantes da empresa deverão trazer cópia da cédula de identidade, ou documento oficial com foto.

d) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, deverão apresentar a respectiva declaração no Credenciamento, conforme modelo anexo ao Edital.

d.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.2. Os documentos acima citados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, apartados do(s) do(s) envelope(s), ficando retidos para instrução do processo, juntamente com a cópia de documento de identidade do representante.

6.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma Licitante.

6.4. O não credenciamento do representante legal (conforme item 6.1) o impedirá de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízos do direito de oferecimento das propostas para participação na licitação.

6.5. Fica assegurada aos Licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante legal junto ao processo, respeitadas as decisões tomadas.

7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local estipulados no item “1” a Comissão Permanente de Licitação - CPL receberá os envelopes fechados e indevassáveis no setor da mesma até no máximo o horário previsto da abertura. Somente o representante legal, desde que atendida às condições estabelecidas no item 6.1., com apresentação em ambos os casos, de documento de identidade, é que poderá se manifestar no ato público de abertura dos envelopes, em nome da empresa licitante.

7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – Os documentos de Habilitação e as propostas de preços devem ser entregues em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

a) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2018 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: 02/04/2018 HORÁRIO: 09:00 horas

Envelope n.º 1 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2018 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: 02/04/2018 HORÁRIO: 09:00 horas

Envelope n.º 2 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

7.3. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido nem serão permitidos adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação, salvo por critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL, para instruir eventuais recursos interpostos.

7.4. Não serão aceitos envelopes abertos ou sem a identificação estabelecida nas alíneas “a” e “b” do item 7.2.

8 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. O envelope “1” deverá conter todos os documentos a seguir relacionados, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, em 01(uma) via cada um, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por elemento credenciado da proponente, no caso de cópias os mesmos deverão estar devidamente autenticados por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.1.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou o Cadastro do Estado do Paraná (SEAD) ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de validade em vigor;

8.1.1.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o SICAF e SEAD, deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão Permanente de Licitação, e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

8.1.1.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal) e Trabalhista exigidos neste edital, conforme dispõe o art. 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2010, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

8.1.1.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

8.1.1.2. Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;

8.1.1.3. Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), da Licitante e sua última alteração, caso exista, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.4. Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto à atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.1.5. Documento de identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

8.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

8.1.2.1. Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

8.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Municipais e da Dívida Ativa, expedido pelo Município da sua sede.

8.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Estaduais e da Dívida Ativa, expedido pelo Estado da sua sede.

8.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal.

8.1.2.5. Certidão Negativa de Débito da Licitante, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, expedida pela Previdência Social.

8.1.2.6. Certidão de Regularidade da Licitante, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, as quais deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60 (sessenta) dias contados da emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.

8.1.3.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.3. Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*”, considere-se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

8.1.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo X, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

8.1.3.5. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo X, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,5 (zero vírgula cinquenta)

8.1.3.5.1. A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 31, parágrafo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira do licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida, sendo com base usual no Município nos demais procedimentos licitatórios.

8.1.3.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.1.3.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

8.1.3.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

8.1.3.9. A comprovação do capital social deverá ser através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

8.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA dentro do seu prazo de validade.

8.1.4.2. Declaração expressa da proponente indicando o RESPONSÁVEL TÉCNICO, devidamente registrado no órgão de classe competente, responsável pela execução dos serviços até o recebimento definitivo pela contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem autorização formal da contratante; (Deverá ser apresentado documento comprobatório de regularidade junto ao órgão de classe registrado).

8.1.4.2.1. A Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente de empregados da empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

a) cópia da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- b) e/ou Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes.
- c) Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);
- d) Ou ainda, declaração de contratação futura do detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma.

8.1.4.3. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado (s) com firma reconhecida, desde que as informações constantes permitam aferir a similaridade/compatibilidade com o objeto deste procedimento licitatório;

8.1.4.3.1. A capacitação técnico-operacional anterior pode ser substituída, para atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, pela capacitação técnico-profissional, mediante comprovação, através de Certidão de Acervo Técnico-CAT, com registro e atestado-atividade concluída, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(os) e/ou membros da equipe técnica que participará(ão) dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução de obras/serviços similares/compatíveis com o objeto da licitação;

8.1.5. Das OUTRAS DECLARAÇÕES

8.1.5.1. É facultado às PROPONENTES realizar VISITA TÉCNICA ao local, a fim de vistoriar as instalações existentes de modo a lhes propiciar todos os elementos necessários à formulação da proposta. A não realização da visita técnica por parte da PROPONENTE não poderá ensejar reclamações ou pedidos futuros de recomposição de preço. O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da CONTRATANTE pelo telefone (41) 3420-2778 com equipe técnica da SEMOP – Secretaria Municipal de Obras Públicas. Conforme anexo XI.

8.1.5.1.1. A visita é opcional, contudo a declaração é obrigatória;

8.1.5.2. Declaração de Responsabilidades, demonstrando comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (Modelo Anexo VI);

8.1.5.3. Declaração de Sujeição ao Edital, conforme ANEXO VII.

8.1.5.4. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO VIII).

8.1.5.5. Declaração de Responsabilidade Técnica (Modelo Anexo IX);

8.1.5.6. Declaração de Idoneidade (ANEXO IV).

8.1.7. DOS OUTROS DOCUMENTOS

8.1.7.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

8.1.7.1.1. A Licitante interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº123/2006, de 14/12/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de Habilitação, no envelope “I”, a Cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando se é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.7.2.1. A Licitante interessada em renunciar ao seu direito de recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do modelo descrito no ANEXO V.

8.1.7.3. Os documentos especificados acima (itens 8.1.7.1 e 8.1.7.2), ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

8.2.1. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade/vigência e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação do Licitador, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.2.2. Será considerado pela Comissão de Licitação, o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.2.3. No caso de existirem, dentro do envelope “1” (documentos de Habilitação), cópia(s) de documento(s) sem autenticação, ficará ao encargo da Licitante apresentar os originais e solicitar expressamente à Comissão de Licitação, a conferência e autenticação dos mesmos.

8.2.4. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, ou incompletos, ou com validade expirada ou qualquer outro vício insanável ou que comprometa sua validade, será fundamento para inabilitação da Licitante, não sendo admitida qualquer providência posterior visando a sua regularização.

8.2.4.1. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo do dia (02/04/2018 às 09h) estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.

8.2.5. Os documentos de Habilitação relacionados neste item referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da Licitante;

8.2.6. As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2.7. Os documentos emitidos via Internet, e que deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

8.2.8. A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabonem sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.2.9. Os documentos conforme modelos apresentados nos Anexos servem apenas como modelos, podendo ser apresentados de forma diversa, desde que contenham os elementos essenciais.

8.2.10. Mesmo que a proponente já tenha cadastro junto ao licitador, a mesma deverá obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida no item 8 deste edital.

9 – DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1.A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo II) e deverá conter obrigatoriamente:

9.1.1. Proposta de Preços (ANEXO II):

9.1.1.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual) da Licitante;

9.1.1.2. Preço global, para a execução da obra, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- 9.1.1.3. Prazo de Execução da Obra e/ou serviços em dias;
- 9.1.1.4. Prazos e condições de garantia, de no mínimo 5 (cinco) anos para a obra e para os produtos empregados na execução da mesma;
- 9.1.1.5. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do envelope contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazomáximo de 30 (trinta) dias;
- 9.1.1.6. Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000
 - 2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000
 - 3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: PARANAGUÁ/PR
 - 4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0
 - 5 – Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.: FULANO DE TAL
- 9.1.2. Planilha de Serviços (CONSTA NA PASTA TÉCNICA PLANILHA SUGESTIVA):
- 9.1.2.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual) da Licitante;
- 9.1.2.2. Local, Município, Obra e/ou serviço;
- 9.1.2.3. Data;
- 9.1.2.4. Item, discriminação do serviço, unidade, quantidade, preço unitário (material e mão de obra), preço parcial (material e mão de obra), subtotal e total geral;
- 9.1.2.5. Nome do titular e ou do representante legal constituído, com respectiva assinatura;
- 9.1.3. Preços Unitários:
- 9.1.3.1. Os preços unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços e/ou materiais.
- 9.1.3.2. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessárias não especificadas, mas julgadas essenciais à execução da obra. Os preços unitários propostos, por item de serviços e/ou materiais, deverão incluir, material, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem do solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a obra.
- 9.1.3.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstre a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para a(s) obra (s) e/ou serviços e qualquer outra planilha que seja necessária para esclarecer a composição de preços.
- 9.1.3.4. As composições de preços, referidas em 9.1.3.3, deverão ser entregues ao presidente da comissão de licitação, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação.
- 9.1.4. Quantidades:
- 9.1.4.1. As quantidades previstas na planilha orçamentária são estimadas e poderão variar para mais ou para menos, de acordo com as contingências da obra. No entanto, no caso de quantidades excedentes, o contratante só poderá executar os serviços com a aprovação por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

escrito da comissão fiscalizadora. Convém ressaltar que tais serviços serão realizados em rigorosa observância ao Memorial Descritivo apresentado.

9.1.5. Cronograma Físico – Financeiro (CONSTA NA PASTA TÉCNICA CRONOGRAMA SUGESTIVO):

9.1.5.1. Deverá ser apresentado um cronograma físico financeiro, conforme CONSTA NA PASTA TÉCNICA, devidamente preenchido com o respectivo equilíbrio físico - financeiro.

9.1.5.2. O licitador poderá ajustar se considerar necessário, com a proponente vencedora, o referido cronograma, caso constate qualquer desequilíbrio físico-financeiro ou qualquer outra incorreção, com prazo máximo para conclusão da obra especificado em dias corridos.

9.2. A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta de preço que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

9.3.1. Será desclassificada a proposta de preços que contenha cotação incompatível com as especificações constantes do memorial descritivo, planilha descritiva e projetos em anexo;

9.3.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

9.3.3. Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero;

9.4. O licitador/contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que implique na redução e/ou aumento do volume de serviço, nos limites permitidos pela legislação vigente – Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações baseando-se para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização da obra e nos preços apresentados na licitação.

9.5. A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso;

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado.

9.6. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução da obra.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. Na oportunidade da realização da sessão pública definida no item 1.1 do Edital, será aberto o envelope “1” contendo a documentação relativa à habilitação da Licitante e procedida sua apreciação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

10.1.2. Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos no item 8 deste Edital, ou que os apresentarem com irregularidades ou em desconformidade com o exigido neste edital licitatório.

10.2. Após a apreciação dos documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, comunicando as Licitantes o resultado da habilitação, na mesma sessão, ou caso não seja isso possível, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.

10.3. A Comissão de Licitação comunicará às proponentes a data de abertura do envelope “2” (Propostas de Preços), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão pública designada no item 1.1 do Edital.

10.4. O envelope “2”, contendo a Proposta de Preços, será devolvido fechado à Licitante considerada inabilitada, desde que não tenha havido recurso quanto a tal inabilitação, ou após o julgamento e improvimento do mesmo.

10.5. Serão abertos os envelopes “2”, contendo a Proposta de Preços das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo pertinente sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa da interposição, ou após o julgamento do eventual recurso interposto.

10.7. Será verificada a conformidade de cada proposta de preço apresentada com os requisitos exigidos no item 9 deste Edital, promovendo-se a desclassificação daquelas tidas como desconformes ou incompatíveis.

10.8. O Julgamento e classificação das propostas será de acordo com o estabelecido no item 11 deste Edital.

10.9. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes das proponentes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento da documentação de Habilitação e da Proposta de Preços, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os Licitantes presentes.

10.10. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de Licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões públicas do certame, deverá obrigatoriamente, ser reduzida a termo e constar na respectiva ata.

10.11. Nas sessões públicas realizadas em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal ou representante habilitado e/ou credenciado da Licitante.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Dentre as Propostas de Preços da Licitante declaradas habilitadas, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedora a proponente que apresentar o menor preço global.

11.2. Será desclassificada a proposta de preço que cotar valor unitário manifestamente inexequível.

11.3. Não serão consideradas vantagens não previstas neste ato convocatório ou qualquer oferta sobre propostas de outros concorrentes.

11.4. Não serão aceitas propostas alternativas.

11.5. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação que, em consequência, reservam-se no direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital, ou ainda as que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

11.6. Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

11.7. Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal previsto em Lei, a Presidente da Comissão submeterá o processo à autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação desta licitação.

12 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e n° 2), sendo que as respostas serão enviadas por escrito a todas as proponentes, até 02(dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

12.2. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e n° 2), o licitador poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do edital, mediante a emissão de um adendo ou termo de alteração.

12.3. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

12.4. Dos atos da Prefeitura Municipal de Paranaguá decorrentes da aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos, cabem:

12.4.1. IMPUGNAÇÃO – O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, mediante protocolado nesta Prefeitura, até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura dos envelopes de habilitação. Não impugnado o ato convocatório preclui toda a matéria nele constante.

12.4.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1 do artigo 113 da Lei 8.666/93.

12.4.2. RECURSO – Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento da licitação caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, entregues diretamente no endereço da Prefeitura Municipal de Paranaguá, com recebimento formal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada.

12.4.2.1. Os recursos interpostos pelas Licitantes, nas decisões proferidas pela Comissão de Licitação, referentes ao processamento da Licitação, somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei 8666/93, devidamente protocolados junto a Administração Municipal de Paranaguá, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação.

12.4.2.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

12.5. Interposto o recurso, será comunicado aos demais LICITANTES, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos aqui estabelecidos.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a desclassificação e/ou julgado o interposto, e não havendo recursos, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para homologação e adjudicação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

13.2 – Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

14 – DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A execução da obra licitada dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.

14.1.1. A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

14.2. A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.

14.3.1. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contrato no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante o fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por sedex, no prazo de 03 (três) dias, a contar do envio da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, CEP: 83.203-210, Paraná, Paraná, sob pena de aplicação das sanções pertinentes. Nesta hipótese as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhadas à Prefeitura deverão estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente autenticada por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

14.4. Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.

14.4.1. Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente das cominações previstas nas penalidades.

14.5. O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XII) e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

14.5.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

- I. advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

II. multas:

- a) de 0,5 % por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5,0 % sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) de 0,2 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) de 5,0 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
- e) de 10,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.
- f) o somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.5.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

14.5.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

14.5.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

14.5.5. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;

14.5.6. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente;

14.5.7. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

14.6. A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

15 – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

15.1. O prazo de execução das obras/serviços propostas será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

15.2. Todos os serviços executados pela licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas, memoriais e projetos fornecidos;

15.3. A licitante deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

15.4. Todos os materiais/serviços a serem entregues e ou confeccionados deverão ser de 1ª qualidade e com garantia de reposição caso seja identificada divergência com relação às propostas e durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

15.5. A execução da obra será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela SEMOP, onde serão expedidos relatórios de fiscalização para a liberação de pagamento, e, os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização da obra, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

15.6. Serão descontadas da fatura da contratada, eventuais multas aplicadas ao município de Paranaguá estado do Paraná, pela inobservância de normas e posturas municipais, de segurança do trabalho ou quaisquer outras decorrentes dos serviços objeto deste termo.

15.7. A licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, assistência médica, taxas, alvará, licença sanitária, ART, transporte de materiais e funcionários, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços;

15.8. A licitante é responsável por danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução dos serviços.

15.9. Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

15.9.1. Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades, os serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra e/ou serviços, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos da contratante, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante.

15.9.2. Por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas. O Motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

15.9.3. Enquanto perdurar a paralisação da(s) obra(s) e/ou serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem da contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação à obra e/ou serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

15.9.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

15.9.5. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

15.9.6. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação do prazo.

15.10.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES.

15.10.1 Os serviços serão realizados em rigorosa observância ao memorial descritivo apresentado pela Contratante.

15.10.2. A ocorrência de erros na locação da obra projetada implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações, demolições e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito à sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato fornecido pela Administração.

15.10.3. Em caso de dúvida entre a interpretação dos desenhos, do memorial ou dos quantitativos, será sempre consultado o Fiscalizador dos Serviços.

16 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

16.1. O recolhimento das anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de execução, junto ao CREA/PR referente ao responsável pela execução, ficará a cargo do contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

17 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O Município de Paranaguá, através do Ordenador da Despesa, neste caso, a Secretaria Municipal de Obras Públicas, indicará o fiscal do contrato, de acordo com os termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, através de servidor estável.

17.2. A Contratante exercerá a fiscalização das obras / serviços através de Equipe de Fiscalização ou Técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

17.3 Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com as obras / serviços em questão e seus complementos.

17.4 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

17.5. Independentemente da Equipe de Fiscalização ou Técnico designado para fiscalização das obras / serviços, poderão ser contratados pela contratante técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

17.6. Compete especificamente à Fiscalização:

17.6.1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

17.6.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato, no projeto executivo, MEMORIAIS, PROJETOS e demais documentos fornecidos pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- 17.6.3. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- 17.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- 17.6.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 17.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 17.6.7. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- 17.6.8. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 17.6.9. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 17.6.10. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 17.6.11. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo do Departamento de Infraestrutura deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda do projeto executivo elaborado pela Administração;
- 17.7. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- 17.8. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado após conclusão dos serviços conforme cronograma físico-financeiro, mediante apresentação de planilha de medição e da nota fiscal detalhada e demais exigências, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma, através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE CONTRATADO. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.
- 18.2. Os pagamentos serão efetuados através das dotações orçamentárias, descritas no item 3.1 do edital.
 - 18.2.1. Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.
 - 18.2.2. O pagamento será efetuado mediante transferência/deposito bancários diretamente à Conta Bancária da CONTRATADA, e somente se dará mediante a comprovação da regularidade das obrigações a que fica sujeita em especial no que se refere aos prazos de entrega, conformidade dos quantitativos de entrega com as solicitações.
- 18.3. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será suspenso até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

18.4. As faturas deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente.

18.5. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante, então qualquer dúvida em relação ao pagamento, deverá ser consultada o Departamento de Contabilidade.

18.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

18.7. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

18.7.1. Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;

18.7.2. Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;

18.7.3. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

18.7.4. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GEFIP do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

18.7.5. Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra ou serviço;

19 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

19.1. A aquisição/serviços serão contratados por empreitada global incluindo fornecimento de mão-de-obra e material com as planilhas de serviços e custos e com o memorial descritivo. O valor será fixo e inalterável pelo prazo de 12 (doze) meses, garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente apurada em processo administrativo próprio para este fim.

19.2. Os valores poderão ser reajustados pela variação do INCC – Índice Nacional da Construção Civil, no período, somente no caso do prazo de duração tornar-se superior a um ano em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervinientes não decorrentes de culpa da contratada.

20 – DA RESCISÃO

20.1. A contratante se reserva o direito de rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie nos casos a seguir mencionados:

20.1.1. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

20.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;

20.1.3. Quando a contratada transferir, no todo ou em parte, o contrato sem expressa anuência da contratante;

20.1.4. Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela contratante, pelo prazo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

20.1.5. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

20.1.6. A contratante, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo e atendendo aos interesses das partes.

20.1.7. E demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

20.2. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93, nos termos do artigo 55, IX da mesma lei.

21– DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

21.1. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, ou normas subseqüentes, bem como nos demais dispositivos de segurança. Importante salientar que a empresa deverá seguir rigorosamente o que preconiza a Portaria n.º 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRA-PCMAT e PCMSO.

21.2. A contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

21.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente, conter a identificação da contratada.

21.4. A contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22.12.77, Portaria n.º 3.214 de 08.06.78, Normas Regulamentares - Nrs. 01 a 28 e, em especial, as Nrs. 04,05,06 e 18.

21.5. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

21.6. Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra e/ou serviço, de acordo com as Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 09.06.78, Lei n.º 6.514 de 22.12.77.

21.7. Somente está autorizada a executar obra e/ou serviço para a contratante à contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

21.8. A contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste edital, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra e/ou serviços.

21.9. A contratada deverá de imediato, providenciar o atendimento das exigências da contratante. Para os casos específicos em que à fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.

21.10. Esgotado o prazo descrito no item anterior, a contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no termo de contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

22 – MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

22.1. Todos os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados na(s) obra (s) e/ou nos serviços serão fornecidos pela contratada e todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

22.3. Todos os materiais que forem utilizados na(s) obra(s) e/ou nos serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.

22.4. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da contratada. Ela não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da (s) obra(s) e/ou serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba à Licitante direito a indenização.

23.2. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

23.3. O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

23.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes e que assim se declararem no certame, desde que comprovem tal condição, poderão exercer, no que cabível, os direitos e benefícios previstos no Capítulo V (arts. 42 à 49) da Lei Complementar n. 123/2006.

23.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.6 Ao participar da presente licitação, a Licitante assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

23.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

23.8 A comissão de licitação, ao seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

23.9 Outras informações e esclarecimentos relativos ao conteúdo no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à comissão de licitação.

23.10 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

23.11 A contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da obra e/ou serviço, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição e aquisição dos materiais existentes no local da obra e/ou serviços pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

23.12 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

23.13 Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA/CAU ou qualquer outra entidade em decorrência de execução do contrato.

23.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se - á o do vencimento.

23.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

23.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá - PR, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiado que sejam para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

23.17. Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

23.18. A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei 8666/93 e suas posteriores alterações).

23.19. Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação do Município de Paranaguá-PR, na Avenida Júlia da Costa, nº 322, Centro, ou pelo telefone (41) 3420-6003, no horário compreendido entre as 08h e 11h e das 13h e 17h30.

23.20 Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência/Projeto Básico

ANEXO II - Modelo para apresentação de Proposta de Preços;

ANEXO III - Carta de Credenciamento;

ANEXO IV–Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V–Modelo do Termo de Renúncia de Prazo Recursal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

ANEXO VII - Declaração de Sujeição ao Edital;

ANEXO VIII – Declaração de Recebimento de Documentos;

ANEXO IX – Declaração de Responsabilidade Técnica;

ANEXO X – Declaração de Capacidade Financeira;

ANEXO XI – Modelo de declaração de vistoria;

ANEXO XII – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo XIII – Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo XIV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Paranaguá, 13 d Março de 2018.

Arnaldo de Sá Maranhão Júnior
Sec.Mun.de Obras Públicas

Sheila da Rosa Maria
Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Aquisição de balança rodoviária incluindo fornecimento e instalação conforme especificações constantes neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

A abertura deste processo refere-se à aquisição de balança rodoviária para carga, tendo em vista que esta Prefeitura compra e utiliza materiais diversos como exemplo: pó de pedra, bica corrida, pedra rachão, brita, entre outros. Assim o equipamento contribuirá para:

- α) Conferência e controle quanto ao recebimento e saída de materiais através de pesagem;
- β) Gerenciamento de estoque;
- γ) Evitar possíveis erros operacionais e consequentemente prejuízo ao Município;
- δ) Atender a Recomendação n.17/2015 da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Paranaguá – Ministério Público do Estado do Paraná;
- ε) Garantir maior eficiência da fiscalização.

3. LOCAL DE INSTALAÇÃO:

A balança deverá ser entregue e instalada na Fábrica de asfalto da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sito na Avenida Ayrton Senna da Silva, km 2, no bairro Parque São João.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- a) O prazo total para o fornecimento e instalação será de 180 (cento e oitenta) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- b) O prazo de vigência contratual será de 360 dias.

5. CAPACIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. DA HABILITAÇÃO

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação da condição de ME ou EPP.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, bem como a regularidade com as fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante;

Prova de regularidade relativa à Seguridade (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND);

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRF);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro da empresa proponente no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia dentro de seu prazo de validade.

b) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado (s) com firma reconhecida, desde que as informações constantes permitam aferir a similaridade/compatibilidade com o objeto deste procedimento licitatório;

c) Declaração expressa da proponente indicando os RESPONSÁVEIS TÉCNICOS pelo fornecimento e pela execução dos serviços, juntamente com a Certidão de Registro e Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado de capacidade técnica (pelo fornecimento e pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste procedimento licitatório) dos profissionais no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. Os mesmos não poderão ser substituídos sem autorização formal da contratante;

d) A Comprovação de que os profissionais indicados como responsáveis técnicos possuem vínculo com a empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa;
- e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes.
- Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);
- Ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 dias que antecedam a abertura do certame.

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Por “Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei”, considere-se o seguinte:

- no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

- no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos.

d) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo X, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

Ativo Total

e) A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo X, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo (LG) Valor Mínimo (GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero) 1,0 (um vírgula zero) 0,5 (zero vírgula cinquenta)

f) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

g) O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

h) A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

l) A comprovação do capital social deverá ser através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

5.4. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA TODOS OS ITENS

a) Cópia reprográfica de documento com foto do responsável e/ou do representante legal da empresa Licitante;

6. GARANTIA.

a) A garantia mínima de 5 anos;

b) Todas as despesas com peças, componentes, deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, seguros e quaisquer outras que vierem a ocorrer durante o período de vigência da garantia, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

c) Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, um Certificado de Garantia abrangendo defeito de execução, desempenho e segurança das instalações executadas.

7. CONDIÇÕES GERAIS

a) A verificação inicial da solução de pesagem será efetuada pelo IPEM-INMETRO (portaria 236/94) do Paraná sendo providenciada pela CONTRATADA;

b) A CONTRATADA deverá providenciar a montagem total da solução, incluindo nivelamento e alinhamento, instalação de toda infraestrutura, sistema eletrônico, componentes eletrônicos, regulagem dos cantos e seções da plataforma.

c) A CONTRATADA é responsável por toda a infraestrutura elétrica e lógica necessária à instalação e operação do sistema, devendo seguir as normas, legislação, regulamentos e padronizações adotadas e vigentes mesmo quando não descritas nesta especificação.

d) Não serão aceitos equipamentos, softwares, firmwares ou qualquer funcionalidade que esteja em fase de desenvolvimento, testes ou previstos para implementações em futuras versões.

e) Cabe à CONTRATADA a verificação (testes) das condições físicas de instalação, fornecida ou já existente, incluindo infraestrutura lógica e elétrica, para a ativação dos componentes da solução a ser fornecida, sendo esta de sua responsabilidade.

f) Após a instalação, o técnico da CONTRATADA deverá fornecer por escrito para a CONTRATANTE, endereços IP e parâmetros configurados, nomes de usuários e senhas necessários à completa configuração e operação do sistema. A CONTRATANTE poderá a seu critério alterar a configuração dos equipamentos e da rede, desde que não seja caracterizado o uso indevido dos equipamentos que possa causar danos aos mesmos.

g) Qualquer problema na entrega, instalação, configuração e ativação dos equipamentos, devem ser reportados imediatamente à CONTRATANTE. Os problemas originados nos componentes que estão sendo fornecidos e ativados devem ser resolvidos pela CONTRATADA.

h) O preço proposto para este certame deve englobar os valores relativos a impostos, fretes, seguros, salários, estadias, encargos, transportes, equipamentos de segurança individual, e demais despesas necessárias referente ao objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- i) A instalação de qualquer equipamento, software, firmware ou componente da solução deve prever a aplicação de todas as correções publicadas e divulgadas pelo fabricante.
- j) A CONTRATADA não poderá sob hipótese alguma desligar equipamentos da rede interna de telecomunicações em atividade ou desligar a energia elétrica sem acordo prévio com a área técnica da CONTRATANTE.
- k) A CONTRATADA é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto proposto.
- l) Todos os componentes da solução apresentada, seja software, hardware, aplicativo ou qualquer outro dispositivo que trate informações lógicas, devem estar aptos a trabalhar com datas e horário de forma adequada.
- m) Para o aceite, os equipamentos e seus componentes serão submetidos, a critério da CONTRATANTE, a testes de desempenho e/ou demonstrações de funcionamento, que verificarão funções e parâmetros descritos nesta Especificação.
- n) As documentações dos projetos deverão ser apresentadas em mídia digital (CD ou DVD). Os arquivos das plantas deverão ser gravados com extensão "dwg" e "plt", os arquivos de texto com extensão "odt" (BrOffice/OpenOffice) ou "doc" e os arquivos de planilhas com extensão "ods" (BrOffice/OpenOffice) ou xls. Também deverá ser entregue 02 (duas) cópias de todos os projetos em papel de acordo com os padrões da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- o) A PROPONENTE deverá considerar em sua proposta o fornecimento de todo e qualquer equipamento, software ou licença de softwares necessários para o perfeito funcionamento do sistema mesmo que não estejam contemplados nesta especificação.
- p) A Comissão de Licitação pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares.

7.1. VISITAS

- (i)** É facultado às PROPONENTES realizar VISITA TÉCNICA ao local, a fim de vistoriar as instalações existentes de modo a lhes propiciar todos os elementos necessários à formulação da proposta. A não realização da visita técnica por parte da PROPONENTE não poderá ensejar reclamações ou pedidos futuros de recomposição de preço.
- (ii)** O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da CONTRATANTE pelo telefone (41) 3420-2778 com equipe técnica da SEMOP – Secretaria Municipal de Obras Públicas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como salários, seguros de acidentes, EPI, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho e outras que porventura venham a serem criadas exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com essas despesas e/ou encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- b) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- c) Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

d) Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;

e) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

f) Nomear imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços da contratada;

g) O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Administração, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

h) Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

i) Tomar ciência por escrito de: ofícios, notificações, intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

j) Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra a Prefeitura Municipal de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

k) Caso a justiça trabalhista penalize a Prefeitura Municipal de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual e quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses possíveis valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;

l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

m) Eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços;

n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obriga, sem expressa anuência da Contratante;

o) Reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

p) Responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura;

q) Substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária aos serviços, ou apresentar conduta inaceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- r) Providenciar e responsabilizar-se pela sinalização provisória durante a execução das etapas da obra, objetivando a segurança dos usuários de acordo com normas pertinentes. Esta responsabilidade se estende inclusive com a reparação de danos, sejam físicos ou morais, gerados pela omissão ou negligência das normas de segurança vigentes;
- s) Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços contratados e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- t) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta Licitação;
- u) Executar os serviços com o máximo esmero, refazendo aqueles que, a juízo da Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, não forem julgados em condições satisfatórias ou estejam em desacordo com as normas pertinentes, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- v) Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- w) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem imediatamente substituídos e retirados do local;
- x) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços;
- y) A possível inadimplência da Contratada quanto aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente quaisquer vínculos de solidariedade, ativa ou passiva para com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;
- z) Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como: veículos, equipamentos, materiais, instalações, estadias, alimentação, transportes, mobilização, desmobilização e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, incididas direta ou indiretamente;
- aa) Todos os empregados da Contratada deverão portar obrigatoriamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e possuir treinamentos conforme Normas Regulamentadoras (NRs), ambos adequados à execução dos serviços.
- bb) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato.
- cc) Atender a normas vigentes, em especial:

- ABNT - NBR 5410/04: Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR 5474 - Eletrotécnica e Eletrônicos - conectores elétricos;
- NBR 5471 - Condutores Elétricos;
- ABNT–NBR5419: Proteção de Edificações Contra Descargas Atmosféricas;
- NBR 14565 – Cabeamento Estruturado para Rede Interna de Telecomunicações;
- Recomendações dos fabricantes quanto à instalação de seus equipamentos, componentes e materiais;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA;
- Demais normas da ABNT e do INMETRO aplicáveis;
- NBR 6122 – Projeto e execuções de fundações
- NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento
- NBR 7211 – Agregados para concreto – Especificação
- NBR 14931 – Execução de estruturas de concreto – Procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- NBR 12655 – Concreto de cimento Portland – Preparo, controle e recebimento - Procedimento
- NBR 7480 – Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado - Especificação
- NBR 7191 – Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado
- NBR 6484 – Solo – Sondagens de simples reconhecimento com SPT – Método de ensaio
- NBR 8036 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios

9. OBRA CIVIL

Os serviços referentes à obra civil para a instalação da balança rodoviária, deverão contemplar: fundação, bases de apoio, plataforma e rampas, todas em concreto armado.

As estruturas deverão ser executadas em conformidade com as especificações do projeto estrutural executivo a ser desenvolvido pela CONTRATADA, obedecendo as Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, em especial a NBR 6122 – Projeto e Execução de Fundações e a NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto – Procedimento. Para elaboração do referido projeto, compete à CONTRATADA realizar sondagem de simples reconhecimento de solos com SPT, conforme NBR 6484 – Solo Sondagens de Simples com SPT – Método de Ensaio e NBR 8036 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios.

A CONTRATADA deverá comunicar previamente à Fiscalização o início de qualquer concretagem. Durante a execução dos serviços, o concreto deverá ser vibrado até que se obtenha a máxima densidade possível e que impossibilite a existência de vazios e bolhas de ar. O concreto deverá adaptar-se perfeitamente a superfícies das formas e aderir às peças incorporadas ao concreto. Deverão ser tomadas precauções necessárias para que não se altere a posição da armadura nas formas.

As formas e escoramentos devem obedecer ao disposto na NBR 15969, devidamente travados com gravatas ou tirantes equivalentes, e escoradas. Seu dimensionamento deve procurar evitar deformação por ação ambiental e pela carga do concreto fresco.

As formas propriamente ditas poderão ser de madeira, ferro ou outro material, aprovada pela Fiscalização, conforme o grau de acabamento previsto para o concreto. As áreas em que o concreto for à vista e se optar pela madeira, esta deverá ser em compensado plastificado, com superfícies revestidas com filme fenólico, liso em ambas as faces, e topos selados com resina impermeabilizante. Independente da especificação acima, a qualidade do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá utilizar mão de obra especializada para garantir a boa qualidade de seu produto.

Os pontaletes de escoramento devem ter diâmetro mínimo de 10 cm, apoiados em cunhas duplas, devidamente pregadas após a verificação das contra-flexas, em sendo o caso. As formas deverão ser suficientemente estanques, de modo a impedir a perda da nata do concreto. No momento da concretagem, as superfícies das formas deverão estar livres de incrustações e outros materiais estranhos e serão convenientemente lubrificadas, de modo a evitar a aderência ao concreto e a ocorrência de manchas do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

Para as peças escoradas recomenda-se o início da descarga das cunhas aos 21 dias e progressivamente até 28 dias, ou conforme orientação em projeto.

Após a desforma, o concreto será inspecionado, podendo a CONTRATADA proceder a reparos em “bicheiras”. Caso a concretagem ou parte dela não venha a ser aprovada pela Fiscalização, a CONTRATADA procederá a sua imediata remoção e reconstrução, sem ônus para a CONTRATANTE.

As barras e os fios de aço para as armaduras de concreto devem seguir as disposições na norma NBR 7480, e deverão ser depositadas pela CONTRATADA em áreas adequadas, de modo a permitir a separação das diversas partidas e dos diversos diâmetros e tipos de aço.

As barras da armadura de aço do tipo CA-50 e CA-60 deverão ser aplicadas rigorosamente nas posições indicadas nos desenhos de detalhamento do projeto estrutural, de modo a garantir a integridade das peças estruturais. Antes da colocação, as barras deverão ser cuidadosamente limpas da camada de ferrugem e de resíduos de qualquer natureza que possam reduzir ou prejudicar a aderência do concreto. Devem ficar solidamente nas posições, por meio de espaçadores e/ou outras peças de sustentação de tipo aprovado, durante o lançamento do concreto.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. BALANÇA

- Dimensões mínimas: 21 m x 3 m;
- Capacidade mínima de 80.000 kg;
- Até 80.000 kg, divisão máxima de 10 kg.
- Mínimo de 8 pontos de apoio.
- Deverá ser fabricada em perfil laminado em aço ASTM A 572, grau 50.
- Capacidade mínima da célula de carga: 40T
- A balança deverá possuir limitadores de oscilação da plataforma (para-choques) posicionados nas cabeceiras da balança para proteger o conjunto de células de carga dos esforços aplicados na plataforma da balança.
- A transmissão de peso deverá ser efetuada através do conjunto de células de cargas. O sistema oscilante deverá proporcionar total grau de liberdade aos movimentos da balança, evitando a transferência dos esforços horizontais aplicados sobre a plataforma de pesagem.
- Deverá ser executada em concreto armado.
- Rampa de acesso feita em concreto.
- Deverá ser do tipo sobre piso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- Possuir conjunto de limitadores de movimento longitudinais e transversais;
- Parafusos e chumbadores devem possuir tratamento anticorrosivo

10.2 PINTURA

- α) Tratamento anticorrosivo, pintura tipo epoxi

10.3 CÉLULAS DE CARGA

- Devem ser digital inteligente;
- Hermeticamente selada com grau de proteção IP 68 e IP 69K, à prova de imersão e jatos d'água de alta pressão;
- As castanhas, superior e inferior das células de carga, devem ser de aço inox;
- Ser imune a interferência eletromagnética;
- Capacidade mínima da célula 40.000 (quarenta mil) kg;

10.4 CABOS DE COMUNICAÇÃO

- α) Projetados para resistir a ambientes agressivos.
- β) Proteção contra ação de roedores.
- χ) Proteção dos cabos de sinal contra interferência eletromagnética.

10.5 SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO

- e) Supressor de transientes, com sistema auto-sacrificante, para bloquear surtos de tensão.
- f) Deverá fazer parte do equipamento com a finalidade de proteger os dispositivos eletrônicos da balança contra a maioria dos surtos de tensão e de corrente, tais como os provenientes de descargas atmosféricas, partida e parada de grandes motores elétricos instalados nas proximidades.

10.6 MÓDULO DIGITAL DE PESAGEM

- α) Ser homologado pelo INMETRO e atender a portaria 236/94;
- β) Montagem tipo mesa;
- χ) Construção em aço inox;
- δ) Grau de proteção IP69K;
- ε) Display vácuo fluorescente ou gráfico colorido de LCD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- ϕ) Interfaces serial COM1 e COM2 (RS-232);
- γ) Saída Ethernet TCP/IP e USB;
- η) Saída em modo demanda ou contínuo;
- ι) Alimentação automática de 100 a 240 VAC, 49 a 61 Hz;
- φ) Deverá ter total imunidade a interferências por radiofrequência;
- κ) O módulo indicador de peso deve possuir memória interna, não deletável pelo operador, que registre pesagens realizadas (data/hora/peso), independente do software de gerenciamento da pesagem, para que eventuais auditorias e confrontação de operações possam ser efetuadas;
- λ) Para funcionamento integrado a um computador.

10.7 CAIXAS DE PASSAGEM

1. A balança terá caixas de passagem de alvenaria ou concreto por onde serão distribuídos os cabos;
2. Dimensões: As caixas de passagem, terão dimensões internas no mínimo de 30 x 30 cm, com profundidade variável;
3. Tampa: Deverá ser do tipo cega, moldada em concreto armado, com 05 cm de espessura, devendo a mesma, quando posicionada sobre a borda da caixa de passagem, ficar perfeitamente assente sobre o respaldo das suas paredes. A armadura a ser empregada, formará malha de 10 cm em ambos os sentidos, realizada com barras de Aço CA50-Æ5.0 mm;
4. A tampa deverá ser moldada no esquadro, tendo todas as arestas perfeitamente definidas e lados com superfícies planas e desempenadas. Outro cuidado a ser tomado refere-se ao perfeito nivelamento das tampas com relação ao restante do piso no entorno, cujo assentamento deverá ficar livre de ressalto e reentrâncias;
5. Fundo: o fundo da caixa receberá leito de brita regularizado, com 05 cm de espessura, espalhado sobre a base compactada.

10.8 CABOS ELÉTRICOS

- α) Todos os cabos elétricos necessários a instalação devem ser fornecidos pela contratada de acordo com a norma vigente.
- β) Cabos de Comunicação
- χ) Devem ser blindados, malha de aço inox, isolante de poliuretano, proteção contra ação de roedores.

10.9 CABOS DE REDE ETHERNET

- III. Deve ser de categoria 5e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

10.10 SISTEMA DE ATERRAMENTO

- α)** É o conjunto de todos os condutores e peças condutoras com os quais é constituído um aterramento;
- β)** Deve ser montado um sistema de aterramento interligando os equipamentos que compõe o sistema

10.11 AMBIENTE DE ATERRAMENTO

- a)** Local onde serão instalados os eletrodos de terra, que podem ser localizados em solos úmidos, de preferência junto ao lençol freático evitando-se, entretanto, locais nos quais possam ocorrer substâncias corrosivas. Caso seja em solo arenoso, calcáreo ou rochoso, onde houver dificuldade de conseguir-se o mínimo da resistência ohmica estabelecida neste documento, será necessária uma compensação por meio de maior distribuição de eletrodos, todos interligados radialmente por meio de condutores que circundem a edificação, formando uma rede de hastes.
- b)** Deverá ser utilizado como eletrodo de aterramento, haste de cobre tipo copperweld, com diâmetro de 15 mm (5/8") e 3 metros de comprimento. O condutor de aterramento que interliga as hastes deve ser de cobre nu;
- c)** Os eletrodos deverão estar interligados entre si através dos condutores de aterramento, com solda tipo exotérmica;
- d)** Cada eletrodo de aterramento deverá estar acomodado dentro de uma caixa de inspeção de alvenaria nas dimensões 30x30x30 cm, com tampa removível de concreto, devendo obrigatoriamente ser instalado um conector de medição;
- e)** O sistema de aterramento deverá possuir um dispositivo de inspeção situado em local acessível, combinado ao terminal de aterramento principal, desmontável com a utilização de ferramenta mecânica, que tem por finalidade desligar o condutor de aterramento e permitir a medição da resistência de aterramento do eletrodo;
- f)** A distância máxima entre os eletrodos de aterramento deve ser igual ao comprimento da haste, normalmente 3 metros;
- g)** Os eletrodos e os condutores devem ficar afastados das fundações de no mínimo 50 cm;
- h)** Todas as massas (carcaças metálicas de quadros de distribuição, eletrodos metálicos, Rack, etc.) deverão ser aterrados, com o objetivo de garantir a proteção contra contatos indiretos;
- i)** O cabo de aterramento principal deverá ser de bitola igual ao do neutro, saindo de um barramento de terra isolado da carcaça do quadro de distribuição e sendo conectado ao conector de medição, sem emendas e/ou derivações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- j)** O cabo de aterramento deverá ser protegido mecanicamente em todo o seu trajeto, que compreende desde o quadro de distribuição até o conector de medição, através de canalização apropriada;
- k)** Cada eletrodo de terra deverá ter resistência ohmica não superior a 2,5 ohms, devendo ser medido individualmente quando da instalação;
- l)** A resistência do conjunto de eletrodos da malha não deverá ultrapassar a 10 ohms em qualquer época do ano;
- m)** Caso a resistência individual seja superior à estabelecida, recomenda-se aprofundar a haste, sendo efetuada uma emenda com solda exotérmica do tipo haste-haste;
- n)** Caso a resistência do conjunto seja superior à estabelecida, recomenda-se aumentar a malha de aterramento, aumentando o número de hastes;

10.12 SOFTWARE GERENCIADOR DAS PESAGENS

O software de gerenciamento deverá realizar o gerenciamento dos processos de pesagem de veículos no recebimento e expedição de materiais diversos, oferecendo no mínimo os seguintes recursos:

- a)** Cadastro de senhas, produtos, fornecedores, clientes, transportadores, motoristas, veículos e tarifas;
- b)** Emitir relatório de Veículos cadastrados e não pesados;
- c)** Emitir relatório de Veículos com pesagem inicial realizada;
- d)** Emitir relatório de Veículos com pesagem inicial e final realizadas em um determinado período;
- e)** Gerar ticket de pesagem inicial e final para impressão;

Observação: O fornecimento do software deve obrigatoriamente contemplar o treinamento de servidores da Secretaria Municipal De Obras Públicas

10.13 COMUTADOR DE PORTAS DE REDE DE DADOS – SWITCH

- a)** Todos os equipamentos, softwares e demais componentes deverão ser novos, sem uso e não reconicionados;
- b)** Devem ser fornecidos todos os cabos e acessórios, para a ligação e montagem do switch;
- c)** Fornecer manuais e documentação completa para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;

10.14 NOBREAK

- I.** O sistema de fornecimento ininterrupto de energia (NOBREAK) deverá ter autonomia superior ou igual a 10 (dez) minutos a plena carga;
- II.** Possuir no mínimo 06 tomadas;
- III.** Possuir manual de instalação e operação em português;
- IV.** Potência mínima de saída: 1200 VA, bivolt;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

- V.** Fornecer manuais e documentação completa para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;

10.15 IMPRESSORA DE TICKET

- (i)** Deverá ser fornecido impressora de ticket tipo matricial, bivolt;
- (ii)** Interface de comunicação: USB e Ethernet;
- (iii)** Deve ser fornecido o cabo de comunicação;
- (iv)** Fornecer manuais e documentação completa para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após conclusão dos serviços conforme cronograma físico-financeiro, mediante apresentação de planilha de medição e da nota fiscal detalhada e demais exigências, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma, através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE CONTRATADO. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a)** Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista em Lei;
- b)** Prestar todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- c)** Recusar os equipamentos e/ou serviços que porventura estiverem em desacordo com esta contratação;
- d)** Proceder aos pagamentos devidos à contratada;
- e)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- f)** Não permitir que a contratada execute tarefas em desacordo nas preestabelecidas no contrato;
- g)** Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas;
- h)** Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

13. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo da licitação atinge o montante de R\$ 173.688,67 (cento e setenta e três mil, seiscentos e oitenta e oito e sessenta e sete centavos).

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

1202.2101.015.0451.0014.3.449051–FONTE1000-ELEMENTO-0299-Outros bens de domínio público - Depto de Produção da Secretaria Municipal de Obras Públicas

15. SANÇÕES.

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto aos serviços contratados, conforme detalhado no edital e contrato.

Arnaldo de Sá Maranhão Júnior
Secretário Municipal de Obras Públicas

Thiago Mantovani Scomasson
Eng. Mecânico – SEMOP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO II- MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Identificação da Proponente – Razão Social, endereço, nº. do CNPJ, etc.)

PROCESSO Nº 16141/2017

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 00/2018

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de TOMADA DE PREÇOS nº 00/2018. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

A Proponente deverá formular sua proposta em papel próprio, de preferência timbrado, sendo que a apresentação da proposta através do simples preenchimento do presente modelo, acarretará a desclassificação da proposta.

Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de balança rodoviária incluindo fornecimento e instalação.			
Lote nº	Local do Objeto	Prazo de Execução (dias)	Valor Máximo Proposto para a obra R\$
	Aquisição de balança rodoviária incluindo fornecimento e instalação na Fábrica de Asfalto da Prefeitura Municipal de Paranaguá, situada na avenida Ayrton Senna da Silva, km 2, no bairro Parque São João”.		

Valor global, proposto para a execução da obra é de R\$.....
(.....).

O Prazo de execução do objeto é de *(inserir o prazo de execução)*.... *(inserir o prazo de execução por extenso)* dias contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

Validade da proposta ____/____/____ [no mínimo 90(nove) dias, contados da data da sua emissão.

Dados Bancários:

Proponho-me a executar a obra constante do Memorial Descritivo, parte integrante deste certame licitatório, obedecendo ao edital de licitação.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal da Proponente)
Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n° _____ e CPF sob n° _____, a participar do procedimento licitatório n° (inserir número), sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS n° . (inserir número), instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa)
(carimbo do CNPJ)

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS n° (inserir número), instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa)
(Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº (inserir número), por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa)

(Carimbo do CNPJ)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º. (inserir número), instaurado pelo Município de Paranaguá - PR., que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Processo Licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º (inserir número).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa)

(Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, na qualidade de proponente do Processo Licitatório , TOMADA DE PREÇOS n° (inserir número), instaurado pelo Município de Paranaguá – PR, que:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, declara expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de TOMADA DE PREÇOS em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto a qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e /ou serviços.

Declara ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

_____ em, ___ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa)
(Carimbo do CNPJ)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório,

sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS n° (inserir número), instaurado por este Município, que recebemos do licitador a Pasta Técnica constante no Anexo XV.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa)
(Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS n° 00/2018

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

Lote n°	Nome	Especialidade	n° Registro	Data do Registro	Assinatura

Nome	Função*	CREA ou CAU	Assinatura

*Registrado, contratado ou sócio

_____, em ___ de ___ de 2018.

Representante Legal
(assinatura do representante legal da empresa)

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s): () pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou por pertencer ao quadro societário da empresa: () farão parte do nosso quadro técnico futuramente, conforme declaração juntada de que será(ão) contratado (s) anteriormente ao início dos serviços, caso sejamos declarados vencedores nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 00/2018

Declaramos que as demonstrações anexadas na Tomada de Preços nº....., conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$		
$GE = (PC + PNC) / AT$		

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo não circulante

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Permanente

Obs.: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,50(zero vírgula cinquenta), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ___ de ___ de 2018.

Representante Legal

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC nº e assinatura)

Contador

(assinatura do contador) (nome, RG, CRC nº e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., declara em atendimento ao disposto no edital da TOMADA DE PREÇOS nº 00/2018, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018 QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Obras Públicas, Sr. ARNALDO DE SÁ MARANHÃO NETO (CI.RG. nº _____), brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____, Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI.RG. nº _____) – CPF. nº _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, em decorrência do procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 00/2018-PMP, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é Aquisição de balança rodoviária incluindo fornecimento e instalação na Fábrica de Asfalto da Prefeitura Municipal de Paranaguá, situada na avenida Ayrton Senna da Silva, km 2, no bairro Parque São João”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara haver inspecionado previamente o local da prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como declara ser conhecedora das condições de execução deste instrumento. Declara, ainda, estar em condições de executar os serviços em estrita observância ao indicado nas especificações e na documentação apresentada com o edital de Tomada de Preços nº 000/2018, da Prefeitura Municipal de Paranaguá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO - A entrega das obras contratadas deverá ser executada em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital Processo Licitatório da Tomada de Preços nº 00/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e edital de licitação, Memorial Descritivo, Termo de referência/projeto básico, legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para a execução do objeto desta licitação discriminados no Edital ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de: ().

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será realizado após conclusão dos serviços conforme cronograma físico-financeiro, mediante apresentação de planilha de medição e da nota fiscal detalhada e demais exigências, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma, através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE CONTRATADO. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 2774											
Desdobramento: Outros bens de domínio público											
12	02	2101	015	0451	0014	3	44	90	51	0299	1000

PARAGRAFO TERCEIRO - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado mediante transferência/deposito bancários diretamente à Conta Bancária da CONTRATADA, e somente se dará mediante a comprovação da regularidade das obrigações a que fica sujeita em especial no que se refere aos prazos de entrega, conformidade dos quantitativos de entrega com as solicitações.

PARAGRAFO QUINTO - Nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

PARAGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

PARAGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente.

PARAGRAFO OITAVO - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante, então qualquer dúvida em relação ao pagamento, deverá ser consultada o Departamento de Finanças ou Departamento de Contabilidade.

PARAGRAFO NONO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARAGRAFO DÉCIMO - O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico – financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico - financeiro pactuado período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTA - Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GE-FIP do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTA- Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra ou serviço;

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.
3. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
4. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Obras Públicas, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da Secretaria Municipal de Obras Públicas deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra.
5. É obrigação do responsável pela fiscalização da contratada solicitar, conferir e encaminhar para o Departamento Competente todos os documentos hábeis para prorrogação de prazo, aumento ou redução de meta física dos aditivos do contrato;
6. Proceder, após a finalização da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, a devida averbação da edificação no documento de propriedade do imóvel, em sendo o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Registrar o Contrato no CREA/CAU e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de responsabilidade técnica" de execução da obra e cadastro da obra junto ao INSS, antes da emissão da primeira fatura;
2. Manter canteiro de obras/serviços com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização, com a observância da legislação pertinente.
3. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno. Para tanto o licitante deverá manter contato com a diretoria da escola para minimizar os inconvenientes criados com o andamento dos serviços.
4. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.
5. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
6. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
7. Arcar, sem ônus para o contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.
8. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.
9. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao Município ou terceiros, em razão da execução das obras/ serviços.
10. Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam suas atividades, devidamente uniformizados, e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.
11. Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o processo e Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante.
12. A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

13. Comunicar à Fiscalização, e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Contrato, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização.

14. Quando, por motivo de força maior ou caso fortuito, houver a necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamento de custos, possam se pronunciar pela aprovação ou não do mesmo.

15. Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.

16. Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.

17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

18. Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras / serviços, deixando o local totalmente limpo.

19. Obter o Alvará de Construção e/ou "Habite-se" da obra, quando solicitado, de acordo com a legislação local.

20. A contratada é obrigada a obedecer na íntegra os projetos técnicos fornecidos pela Administração, sendo vedado qualquer alteração sem prévia autorização do contratante.

21. Apresentar, se for o caso, à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores.

22. Garantir livre acesso dos servidores do Município, do controle interno do Poder Executivo Federal, e do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos e registros contábeis da contratada, na forma do art. 44 da Portaria Interministerial nº 127/2008.

23. Demais obrigações inerentes às particularidades da licitação em questão.

24. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, XIII, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO –Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização da Prefeitura.

PARÁGRAFO QUINTO - Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO SEXTO- Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis, na forma do art. 44 da Portaria Interministerial nº 127/2008.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS DA SERVIÇO/OBRA

Todos os materiais e/ou serviços utilizados na obra deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90(Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas, memoriais e projetos fornecidos;

PARAGRAFO PRIMEIRO - A Licitante deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

PARAGRAFO SEGUNDO - Todos os materiais/serviços a serem entregues e ou confeccionados deverão ser de 1ª qualidade e com garantia de reposição caso seja identificado divergências com relação às propostas;

PARAGRAFO TERCEIRO - A execução dos serviços serão acompanhados e supervisionados pela equipe de engenharia do Município de Paranaguá – PR;

PARAGRAFO QUARTO - A Licitante se responsabilizará pela remoção de entulhos e/ou adoção de outras providencias exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução dos serviços;

PARAGRAFO QUINTO - Serão descontadas da fatura da contratada, eventuais multas aplicadas ao Município de Paranaguá, pela inobservância de normas e posturas municipais, de segurança do trabalho ou quaisquer outras decorrentes dos serviços objeto deste edital.

PARAGRAFO SEXTO - A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, assistência médica, taxas, alvará, licença sanitária, ART, transporte de materiais e funcionários, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução da obra;

PARAGRAFO SÉTIMO - A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução dos serviços.

PARAGRAFO OITAVO - A Licitante contratada ficará obrigada trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

PARAGRAFO NONO - Ao final a contratada deverá entregar o local da intervenção das obras limpo, ou seja, deverão ser removidos do canteiro todo e qualquer material que não for mais utilizado no término da execução.

PARAGRAFO DÉCIMO - Deverá também a contratada submeter-se à fiscalização da qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar alguma inconformidade em relação às especificações fornecidas.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos são complementares entre si, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A execução da obra será acompanhada e supervisionada pelo fiscal de Engenharia do Município de Paranaguá - PR onde serão expedidos relatórios de fiscalização para a liberação de pagamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Após a entrega da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, a empresa contratada passa a ser responsável pela sinalização, bem como por eventuais acidentes e/ou danos a terceiros, que venham a ocorrer no local onde os serviços foram solicitados.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - O recolhimento das anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA/CAU-PR referente ao responsável pela execução, ficará a cargo do contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - A fiscalização dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, a quem caberá o recebimento e a aprovação dos serviços realizados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A licitante deverá manter no canteiro de obras responsável técnico com anotação de Responsabilidade Técnica/ART/ Registro de Responsabilidade Técnica/RRT, durante todo período de execução e em período integral, profissional este que deverá estar devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa vencedora ou com contrato de prestação de serviços entre as partes.

PARÁGRAFO DECIMO SÉTIMO - Caso a CONTRATADA não execute total ou parcialmente qualquer dos itens ou serviços previstos, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções, e ou pagamento direto ao CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato com este pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO - Os serviços serão realizados em rigorosa observância ao memorial descritivo apresentado pela Contratante.

PARAGRAFO DÉCIMO NONO - A ocorrência de erros na locação da obra projetada implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações, demolições e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito à sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato.

PARAGRAFO VIGÉSIMO: A Contratada conduzirá seu trabalho com a precaução de evitar acidentes a seus empregados, de acordo com as práticas correntes e legislação pertinente assim como deverá tomar as precauções necessárias para evitar a proliferação de moléstias nos locais dos serviços e atender a observância de todas as regulamentações ou registros sanitários que lhe imponha a Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ.

CLÁUSULA SEXTA – DO INICIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO Os serviços deverão ser executados num prazo de 90 (noventa dias) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

Municipal de Obras Públicas, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência entre as partes.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O início da obra e/ou serviço deverá ser imediatamente após o recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

PARAGRAFO SEGUNDO - Somente será admitida alteração dos prazos, com anuência expressa da contratante, quando:

1. Houver serviços extraordinários que alterar as quantidades, os serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio aos serviços, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos da contratante, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante.
2. Por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas. O Motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.
3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem da contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação à obra e/ou serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.
4. Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto não poderão ser utilizados como argumentos para prorrogação de prazo. Após a aceitação dos motivos alegados deverá haver acordo entre as partes para prorrogação do prazo com a anuência expressa da contratante.
5. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.
6. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.
7. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação do prazo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 01(um) ano, e sua eficácia dar-se-á a partir da data da assinatura deste, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pela Secretaria solicitante.

O prazo de execução do contrato é de 90 (noventa), conforme item 15.1 do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

A obra será contratada por empreitada global incluindo fornecimento de mão-de-obra e material com as planilhas de serviços e custos e com o memorial descritivo. O valor será fixo e inalterável pelo prazo de 12(doze) meses, garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO ÚNICO - Após o prazo de 12(doze) meses, os valores poderão ser reajustados pela variação do INCC - Índice Nacional da Construção Civil, no período.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

As penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

VI. advertência: a critério da fiscalização e de acordo com a relevância da irregularidade cometida.

VII. multas:

- a) de 0,5 % por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5,0 % sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) de 0,2 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) de 5,0 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
- e) de 10,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.
- f) o somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

III.suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;

IV.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARAGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

PARAGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

PARAGRAFO QUARTO - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

PARAGRAFO QUINTO - Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO SEXTO - A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações).

PARAGRAFO SÉTIMO - Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DE MULTAS - Compete a Secretaria Municipal de Obras Públicas do CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da aplicação de multas caberá recurso ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento das respectivas notificações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita.
- d) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/93, nos termos do artigo 55, IX da mesma lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão do contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação da demais providencias legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato deste que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Declarada a rescisão do Contrato, quer vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar a obra inteiramente desembaraçada não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE - A publicação resumida, na imprensa oficial, deste instrumento será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme artigo 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - Todos os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados na(s) obra (s) e/ou nos serviços serão fornecidos pela contratada, e todos os custos da aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Todos os materiais que forem utilizados na(s) obra(s) e/ou nos serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.

PARAGRAFO SEGUNDO - A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da contratada. Ela não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da (s) obra(s) e/ou serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO - O Município de Paranaguá, através do Ordenador da Despesa, neste caso, a Secretaria Municipal de Obras Públicas, indicará o fiscal do contrato, de acordo com os termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, através de servidor estável.

É obrigação da fiscalização manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006 do Tribunal de Contas do Paraná, a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da SEMOP deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com as obras / serviços em questão e seus complementos.

PARAGRAFO SEGUNDO - Independentemente da Equipe de Fiscalização ou Técnico designado para fiscalização das obras / serviços, poderão ser contratados pela Contratante técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

PARAGRAFO QUARTO - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO QUINTO - Compete especificamente à Fiscalização:

- 1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- 2 Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;
- 3 Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- 4 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- 5 Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 6 Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior ou caso fortuito;
- 7 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- 8 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 9 Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 10 Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- 11 Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 12 Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 13 Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
14. É responsabilidade do fiscalizador, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos e da fiscalização de obras e os boletins de medições e exigir da CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica–ART/Registro de Responsabilidade Técnica-RRT de execução.

PARAGRAFO SEXTO - A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

PARAGRAFO SÉTIMO - Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

PARAGRAFO OITAVO - Reserva-se à Contratante o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que se possam surgir com relação ao presente Contrato. Também obriga - se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

CLAUSULA DECIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - O Recebimento dos serviços e obras executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

PARAGRAFO PRIMEIRO - Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

1. Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

PARAGRAFO SEGUNDO - Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será realizado o Recebimento Definitivo;

1. O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;
- b) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;
- c) Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;
- d) Certidão negativa de débitos da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos da Receita Estadual;
- f) Certidão negativa de débitos Municipal;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

PARAGRAFO TERCEIRO - Após o prazo de 60(sessenta) dias do recebimento provisório, será procedido o recebimento definitivo, por comissão especificamente designada pelo Contratante, ocasião em que será lavrado o termo de recebimento definitivo.

PARAGRAFO QUARTO - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, da licitação, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança importante salientar que a empresa deverá seguir rigorosamente o que preconiza a Portaria nº 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRA, PCMAT e PCMSO.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

PARAGRAFO SEGUNDO - O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente, conter a identificação da contratada.

PARAGRAFO TERCEIRO - A contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22.12.77, Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

n.º 3.214 de 08.06.78, Normas Regulamentares - Nrs. 01 a 28 (no que se aplicar) e, em especial, as Nrs. 04,05,06 e 18.

PARAGRAFO QUARTO - A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

PARAGRAFO QUINTO - Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra e/ou serviço, de acordo com as Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 09.06.78, Lei n.º 6.514 de 22.12.77.

PARAGRAFO SEXTO - Somente está autorizada a executar obra e/ou serviço para a contratante à contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

PARAGRAFO SÉTIMO - A contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste edital, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei. Havendo paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra e/ou serviços.

PARAGRAFO OITAVO - A contratada deverá de imediato, providenciar o atendimento das exigências da contratante. Para os casos específicos em que à fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.

PARAGRAFO NONO - Esgotado o prazo descrito no item anterior, a contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no termo de contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo n.º 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) Os casos omissos serão dirimidos pela Contratante, pela comissão de fiscalização criada para este fim, que detém pleno conhecimento do objeto a ser executado por este instrumento.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES - Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “ANEXO OU TERMO ADITIVO”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeito de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br**

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES - As condições estabelecidas no edital da TOMADA DE PREÇOS nº. ___/2017 seus anexos e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS - A CONTRATADA aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, nos limites estabelecidos no artigo 65, §1º, da lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO - As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas)testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Paranaguá, estado do Paraná,não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Paranaguá, ___ de _____ de 2018.

MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade Nº. _____ e do CPF Nº. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em conformidade no inciso XXXIII, do artigo 7º da “Constituição Federal”.

6. Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade Nº. _____ e de CPF Nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
41-3420-6003 – cpl@paranagua.pr.gov.br***