



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
[cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br)

**EDITAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018 – PMP**

O **Município de Paranaguá, Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, torna público que realizar-se-á no local e data abaixo, licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **Menor Preço por lote**, na forma de **Execução Indireta**, no regime de **Empreitada por Preço Global do lote**, de acordo com as condições particulares deste Edital, autorizado pelo processo administrativo nº 16749/2018, e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria, 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 para habilitação e as propostas e preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às **9:00h do dia 06(Seis) de Dezembro de 2018**, na Sala de Reuniões do gabinete do Prefeito, sito na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-PR.

**1.2.** Informações podem ser solicitadas a Prefeitura Municipal de Paranaguá por escrito, devidamente protocolados, aos cuidados da Comissão de Permanente Licitação – CPL, através do telefone: 41-3420-6003, ou através do e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br)

**2 – DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto: Lote 01 - “**Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo de Pista de Skate, no local denominado AEROPARQUE, Município e Paranaguá – PR.**”, em atendimento a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**, localizados Município de Paranaguá-Pr. Lote 02: “**Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo para reforma da edificação denominada Palácio São José, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, em atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**”.

**2.1.2.** Lote 01- Os projetos executivos compreendem:

- Projeto Arquitetônico;
- Projeto Estrutural;
- Projeto Drenagem;
- Memoriais Descritivos;
- Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro

**2.1.3.** Lote 02- Os projetos executivos compreendem:

- Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos;
- Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo e Relação de Materiais;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Projeto Arquitetônico Legal;
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;
- Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;
- Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;
- Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);
- Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares;
- Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- Planilhas de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento.

Todo material deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

### **3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelas Dotações Orçamentárias para o exercício de 2018, dotação própria da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: 07.01.32031.333.90.39.0500.1000.

### **4 – DO PREÇO MÁXIMO**

**4.1.** O preço máximo e global do objeto da licitação do **Lote 01: R\$ 15.993,34** (Quinze mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos). **Lote 02: R\$ 219.240,93** (Duzentos e dezenove mil, duzentos e quarenta reais e noventa e três centavos), **tenendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.**

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação, nos termos do § 2º do art. 22 da Lei n. 8.666/93, todas as empresas devidamente cadastradas no Município, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que atuem no ramo objeto da presente licitação, e que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo 22.

**5.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**5.3.** Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;  
Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- b) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- c) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

**5.4-** A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>6 – DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA / CREDENCIAMENTO</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|

**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;
- 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;
- 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 nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538/2015, deverão apresentar a respectiva declaração no **Credenciamento**, conforme modelo anexo ao Edital.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**d.1** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 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 citados nos itens “a” e “b” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, apartados do(s) envelope(s), ficando retidos para instrução do processo, acompanhado de 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 até o horário previsto para a 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 00/2018 – CPL**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**ABERTURA: XX/XX/2018    HORÁRIO: 00:00 horas**

**Envelope n.º 1 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”**

**b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 00/2018 – CPL**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**ABERTURA: XX/XX/2018    HORÁRIO: 00:00 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 a critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL, para instruir eventuais recursos interpostos.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**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 JURÍDICA**

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 Município, deverão encaminhar para a Comissão Permanente 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 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.

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.

**8.2 – DO ENVELOPE N.º 1 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 342-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (Anexo V).

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.3 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|

**8.3.1.** A Contratada, como qualificação técnica deverá comprovar registro na entidade profissional competente e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a) Certidão de Registro da empresa proponente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) dentro de seu prazo de validade, da região a que estiver ela vinculada;

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos projetos de características semelhantes, que será responsável pela execução dos serviços.

b.1. A comprovação deverá ser feita através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

emitido pelo CREA, juntamente com declaração fornecida por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes.

b.2. A comprovação de que o(s) profissionais(is) indicados(s) pertence(m) ao quadro da empresa deverá ser realizada por meio de:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa;
- b) Contratação de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes; ou
- c) Declaração de contratação futura do profissional detentor da qualificação técnica referida no item 8.2.1, “b”, a ser apresentada conjuntamente com declaração de anuência do profissional. Neste caso, a contratação de referido especialista será efetivada em data não posterior à do início dos serviços; ou
- d) Caso o(s) profissional(is) em que estão seja(m) proprietário da empresa, deverá(ão) fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social, contrato social etc”).

**8.3.2.** Declaração que conhece os locais onde serão realizados os Serviços, conforme modelo constante do ANEXO IX, deste edital;

**8.3.3.** As vistorias ao local, **para as licitantes que desejarem**, serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ( 41 ) 3420–2880;

**8.3.4.** O prazo para vistoria se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura dos envelopes;

**8.3.5.** A DECLARAÇÃO DE VISTORIA DAS OBRA será OBRIGATÓRIA, sendo que a visita para as vistoria será opcional. (ANEXO IX).

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.4 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

8.1.4.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, 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.

8.1.4.2. 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, § 2º do art. 1.184 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.

8.1.4.3. 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

c) no caso das empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), abrangidas pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

d) no caso das empresas recém-constituídas, que não tenham encerrado o exercício financeiro, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado, contendo assinatura do representante legal da empresa e do contador.

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

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{GE} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}{\text{Ativo Total}} \end{aligned}$$

8.1.4.5. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo IX, 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) | 0,50 (zero vírgula cinquenta) |

**8.1.4.5.1. 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.**

8.1.4.6. 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

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

8.1.4.8. 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.

8.1.4.9. 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.

8.1.4.9.1. **A justificativa para o capital social acima, em atenção ao artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, vincula-se ao fato para constatação da boa situação financeira da(s) licitante(s), aferindo da real condição das empresas honrarem seus compromissos, sendo usual no Município nos demais procedimentos licitatórios.**

**8.4.10. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.4.11. 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.

8.4.12. Será considerado pela Comissão de Licitação, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.4.13. 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.

8.4.14. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, incompletos, 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 regularização.

8.4.15. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (06/12/2018) às 09: 00h) 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.

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

8.4.17. 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;

8.4.18. 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

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

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

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>9 – DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> |
|---------------------------------------------------|

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

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

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

9.1.1.3. Prazo de Execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período segundo a lei de licitações 8.666/93.

9.1.1.4. 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 prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.5. 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 Agência: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: 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):



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

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

9.1.2.2. Local, Município, 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 serviço), subtotal e total geral;

9.1.2.5. Nome do titular e ou do representante legal constituído, com respectiva assinatura;

**9.1.3. Planilhas de quantidades, memórias de cálculo, orçamento e cronograma físico – financeiro**

9.1.3.1. Deve ser apresentado memorial de cálculo, memorial das atividades contempladas pelo orçamento e planilha de relação de materiais de todos os projetos. A planilha deve ser preenchida conforme o padrão SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, sem desoneração, incluindo custos unitários de atividades específicas, composição de custos quando necessário e composição do BDI. Junto ao Orçamento, deverá ser apresentado Cronograma Físico – Financeiro da obra com a previsão da execução da obra, indicando os prazos e os gastos a serem executados em cada fase da obra. (CONSTA NA PASTA TÉCNICA CRONOGRAMA SUGESTIVO- anexo xx):

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 aos serviços. 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 o serviço.

9.1.3.3. A proponente deverá apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstre a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para os serviços e qualquer outra planilha que seja necessária para esclarecer a composição de preços, junto ao envelope II – proposta de preços.

9.1.3.4. A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos pela legislação vigente.

**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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**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.

**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 irretratável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado.

## **10 – DAS GARANTIAS**

**10.1.** Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contratos oriundos deste certame.

## **11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**11.1.** No dia, local e hora descrito no item “1”, na presença de seu(s) representante(s) legal(is) e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação - CPL iniciará os trabalhos reunindo todos os envelopes apresentados, todos devidamente fechados e indevassáveis.

**11.2.** A CPL fará a abertura do envelope nº 1 – Documentação para Habilitação, rubricando todos os documentos e classificando as empresas que estiverem com a documentação em ordem e em seguida passará para que todos os representantes legais (item 6.1) presentes para que rubriquem, após conferência.

**11.3.** Em relação a 1ª fase – Habilitação, havendo algum questionamento por parte do(s) representante(s) legal(ais) (item 6.1), deverá ser feito por escrito, com a identificação do(s) questionador(es), que será registrado em ata, e o documento anexado ao processo.

**11.4.** Sendo apresentado recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL dentro do prazo previsto no item 13.4.2, que passa a contar da data oficial da comunicação do resultado de análise referida no item 11.2., será marcada nova reunião para abertura do envelope nº 2 – Documentação da Proposta Comercial – da(s) Licitante(s) classificada(s).



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**11.5.** Não havendo questionamentos referentes à **Documentação de Habilitação**, as empresas que não apresentarem o Termo de Renúncia poderão desistir verbalmente e em seguida a Comissão Permanente de Licitação - CPL passará à abertura da Proposta de Preços com a análise das mesmas, comunicando a todas as licitantes o resultado com a conseqüente classificação das empresas.

**11.6.** Após a realização dos registros, a CPL informará o resultado da licitação, através de ata. Os Licitantes presentes receberão cópia da ata com a decisão da CPL; para os Licitantes ausentes, a decisão será informada através de ata publicada no Diário oficial do Município, bem como, será disponibilizado para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), na pasta do referido processo licitatório, abrindo-se a partir desta data o prazo para interposição de recursos previsto no item 13.4.2.

**11.7.** Depois de abertos os envelopes, Documentos de Habilitação e/ou Propostas de Preços serão tidos como imutáveis e acabados, não sendo admitido às **LICITANTES** quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

**11.8.** É vedada a inclusão posterior de documentos/informações que deveriam constar originariamente nos envelopes n.º 1 e 2.

**11.9.** As Propostas Comerciais que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação - CPL e prevalecerá o **valor total** apresentado.

**11.10.** Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL durante as fases do processo, conforme solicitação, serão devolvidos às Licitantes, mediante recibo, depois de concluído todo o processo licitatório.

## **12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1** O critério de julgamento será Menor Preço Global para cada Lote.

**12.2.** Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

**12.3.** A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**12.4.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

**12.5.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

12.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. 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 federal nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público.

12.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, caso esteja presente na sessão, ou no prazo de 24 (vinte e quatro horas, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

12.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

12.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

12.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

12.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

12.9.1. produzidos no País;

12.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

12.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

12.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

12.12. Será desclassificada a proposta que:

12.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

12.12.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

12.12.4. conter oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

12.12.5. Apresentar, na composição de seus preços:

12.12.5.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

12.12.5.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

12.12.5.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

12.12.6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

12.12.6.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

12.12.6.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo, para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

12.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

12.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Decreto n. 7.983/2013.

12.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

12.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.16. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12.17. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.18. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

|                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>13 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL,<br/>IMPUGNAÇÃO E RECURSOS</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**13.1.** 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 nº 1 e nº 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.

**13.2.** A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 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.

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

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

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

**13.4.2. 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

endereço da Prefeitura Municipal de Paranaguá, com recebimento formal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada.

**13.4.2.1.** Os recursos serão dirigidos a Prefeitura Municipal de Paranaguá, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

**13.4.2.2.** Os recursos terão efeito suspensivo.

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

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

#### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** 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.

**14.2** – Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar data da convocação, sendo prorrogado por igual período se justificado e aceito pela administração, compareça para assinatura do contrato.

#### **15 – DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A execução dos serviços licitado dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.

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

**15.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo prorrogado por igual período se justificado e aceito pela administração, 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.

**15.4.** 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.

**15.4.1.** 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 da cominação previstas nas penalidades.

**15.5.** O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XI) 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:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**15.5.1.** 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:

- . advertência;
- . multas:

**a)** de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, 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 no item 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.

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

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

**15.5.4.** 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.

**15.5.5.** 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;

**15.5.6.** 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)

**15.5.7.** 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,



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessas medidas para o resguardo do interesse Público.

**15.6.** 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.

**15.7.** A contratada deverá, obrigatoriamente, colocar, às suas custas, placas conforme modelos fornecidos pela contratante, sob pena de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na sua colocação.

|                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>16 – DO INICIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**16.1.** O prazo de execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

**16.2.** 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;

**16.3.** A empresa 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.

**16.4.** A execução da obra será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela Secretaria Municipal de planejamento, 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 aprovadas, através da fiscalização da obra, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

**16.5.** 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.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**16.8.** A CONTRATADA ficará obrigada trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

**16.9.** Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

**16.9.1.** Houver serviços extraordinários que alterar as quantidades, os serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio 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.

**16.9.2.** 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.

**16.9.3.** 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 aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

**16.9.4.** 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.

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

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

**16.11.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES.**

**16.11.1.** Os serviços serão realizados em rigorosa observância aos desenhos dos projetos e respectivos detalhes, bem como em estrita obediência às prescrições e exigências contidas no memorial descritivo e todas as peças fornecida pelo contratante, independente de seu quantitativo.

**16.11.2.** A ocorrência de erros nos serviços 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 e projeto executivo fornecido pela Administração.

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

**16.12.** Deverá também a contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao projeto fornecido.

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>17 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA</b> |
|-----------------------------------------|

17.1. O recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução, junto ao CREA E CAU, referente ao



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

responsável pela execução, ficará a cargo do contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>18 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> |
|--------------------------------------------------------|

**18.1.** O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Planejamento, designará um profissional responsável para fiscalizar a execução dos serviços, a quem caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;

**18.2.** 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 Municipal vigente nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

**18.3.** Obs.: As planilhas apresentadas em pasta técnica são meramente **REFERENCIAIS**, devendo as mesmas serem revistas e calculadas conforme projetos técnicos, não podendo o licitante alegar desconhecimento sobre os mesmos.

**18.4.** A Contratante exercerá a fiscalização das obras/serviços através de fiscal, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

**18.5.** 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.

**18.6** 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.

**18.7** Independentemente do fiscal, designado para fiscalização das obras/serviços, poderão ser contratados pela Contratante técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

**18.8. Compete especificamente à Fiscalização:**

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

**18.8.2.** 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;

**18.8.3.** Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

**18.8.4.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

**18.8.5.** Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

**18.9.6.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

**18.9.7.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- 18.9.8.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 18.9.9.** Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- 18.9.10.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 18.9.11.** Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 18.9.12.** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 18.9.13.** É obrigação manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de planejamento, 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 deverá conter peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo elaborado pela Administração;**
- 18.10** 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.
- 18.11.** 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.
- 18.12.** Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:
- 18.12.1** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- 18.12.2** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- 18.12.3** Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;
- 18.12.4** Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- 18.12.5** Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- 18.12.6** Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- 18.12.7** Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- 18.12.8** A contratada deverá manter nos serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- 18.13** Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos 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.
- 18.14** A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante no local da obra e/ou serviço, para representá-la na execução do contrato.
- 18.15** A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda a assistência e colaboração necessária.
- 18.16** Os serviços executados serão medidos a cada trinta dias corridos e pagos de acordo com as quantidades executadas no período, multiplicado pelos valores unitários constantes na planilha proposta da empresa.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. Correrão por conta do Contratado todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos projetos. Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município.

19.2. Os projetos executados serão medidos da seguinte forma:

1ª Etapa – 30 Dias: 12%

- Entrega do Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos; das instituições de ensino, após definição em conjunto com a fiscalização do município.
- Entrega do Plano de Trabalho

2ª Etapa – 120 Dias: 88%

- Entrega dos Projetos Executivos com Memoriais e Especificações Técnicas;
- Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo e Relação de Materiais;
- Projeto Arquitetônico Legal;
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;
- Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;
- Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;
- Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);
- Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares;
- Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- Memoriais descritivos, Planilha de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento contemplando todas as atividades e apresentados com cada projeto específico.

O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados, podendo a critério da fiscalização e definição em plano de trabalho ser setorizado, permitindo execução em etapas. Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

- Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
- Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
- Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- INSS;
- FGTS;
- Ministério do Trabalho;
- Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
- Outros que por ventura venham a serem exigidas;

O Órgão Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da certificação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada

19.3. O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;

19.4. Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

- . Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
- . Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
- . Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- . INSS;
- . FGTS;
- . Ministério do Trabalho;
- . Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
- . Outros que por ventura venham a serem exigidas;

19.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

19.6. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

## 20 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

**20.1.** Os 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 inalterado 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.

**20.2.** 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.

## 21 – DA RESCISÃO

**21.1.** 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:

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

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

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

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

**21.1.5.** 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.

**21.1.6.** 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.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**24 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**24.1.** O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

**24.1.1.** 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;

**24.1.1.1.** 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;

**24.1.2.** 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;

**24.1.2.1.** 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)** Cópia do diário dos serviços;

**c)** Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;

**d)** Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;

**e)** Alvará e/ou Habite-se, no que couber.

**f)** Certidões Negativas das esferas federal, estadual e municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**24.2** 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.

**24.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, da licitação, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**24.4.** O contratante toma posse do Canteiro dos serviços e do Objeto do contrato dentro de 3(três) dias da datada formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

**25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**25.1.1.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos levantamentos, desde que devidamente identificados, com os respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.

**25.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

**25.1.3.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave.

**25.1.4.** Recusar os projetos executados em desacordo com as normas técnicas específicas.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.1. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos projetos, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeições;
- f) Vales-transportes;
- g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
- h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.

26.2. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos projetos, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

26.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos projetos objeto desta Licitação;

26.4. Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

26.5. Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;

26.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

26.7. Executar os projetos com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

26.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da lei 8.666/93;

26.9. Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

26.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;

26.11. Apresentar certidão de registro ou inscrição no CREA, comprovando a regularidade da situação da licitante e seus responsáveis técnicos, na forma da legislação vigente;

26.12. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – PR, referente aos serviços realizados.

26.13. Executar os projetos obedecendo ao disposto neste Memorial descritivo e seus anexos, e se comprometer a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a Contratante.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** 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.

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

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

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

**27.5.** 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.

**27.6** 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.

**27.7** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.

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

**27.9** Outras informações e esclarecimentos relativos ao conteúdo no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos Envelopes 1 e 2, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão efetivadas até 5 (cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

**27.10** 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.

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

**27.12** 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.

**27.13** 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.

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

**27.15** 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**27.16** As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalente.

**27.17** 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.

**27.18** Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempatador se, juntos não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.

**27.19** 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) e a juízo da cidade de conveniência da contratante, Estado do Paraná, e terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante do contrato, inclusive a execução e qualquer arbitramento feito, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**27.20** Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie retirando-se a referência a peritos, por esta não corresponder à realidade da Administração Municipal.

**27.21** Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Modelo de carta de Credenciamento

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração Art. 7º;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração que aceita as condições do Edital de seus Anexos;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração Idoneidade;

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Vistoria (opcional);

**ANEXO X** – Modelo de Declaração de Capacidade Econômico-Financeira;

**ANEXO XI** – Minuta do Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora do certame.

**ANEXO XII** – Pasta técnica (planilha orçamentária, projeto de reforma, projeto elétrico, planilha de composição sem valores);

**ANEXO XIII** – CRONOGRAMA

**ANEXO XIV** - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**27.22** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.

Paranaguá, 19 de Novembro de 2018.

ANEXO I

SHEILA DA ROSA MARIA

C.P.L.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE 01**

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

O presente Termo de Referência objetiva estabelecer os requisitos para a “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo de Pista de Skate, no local denominado AEROPARQUE, Município e Paranaguá – PR.”, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Os projetos executivos compreendem:

4. Projeto Arquitetônico;
5. Projeto Estrutural;
6. Projeto Drenagem;
7. Memoriais Descritivos;
8. Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro

Todo material deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

**2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

A Pista de Skate existente foi construída no ano de 2004. Devido a necessidade de reforma e manutenção na pista existente, e a evolução da modalidade, atualmente esporte Olímpico, faz-se necessário a modernização da Pista de Skate, com elaboração de novo projeto arquitetônico executivo.

**3. LEVANTAMENTO DE CAMPO**

Antes da apresentação da proposta de preços, a proponente deverá visitar o local onde serão executados os serviços, pois o desconhecimento das condições ali existentes não a eximirá do pleno cumprimento de qualquer das exigências aqui formuladas.

A proponente deverá agendar a data e horário para visita ao local pelo telefone (41) 3420-2765, onde solicitará o acompanhamento de um técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para a visita ao local. Após a visita, será



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

fornecido um “Atestado de Visita” à proponente, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Caso a proponente não queira participar da visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal, assinada pelo representante da empresa, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições de peculiaridades inerentes e naturezas dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem questões técnicas ou financeiras, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Ficará a cargo da proponente todos os levantamentos e medições necessárias para a elaboração dos projetos objetos dessa contratação.

#### **4. ÁREA DO TERRENO**

O local destinado a implantação da nova pista, localiza-se na Rua Domingos Peneda em frente ao nº 2.093. Atualmente no local existe uma Pista de Skate em uso pela população, que será reformulada de acordo com o projeto objeto do presente Termo de Referência.



Os projetos executivos serão objeto de futura “Contratação de empresa habilitada para a execução da obra de construção de Pista de Skate, no local denominado AEROPARQUE, Município e Paranaguá – PR.” O Termo de Referência, as Especificações Técnicas, Planilhas, Cronogramas, Projetos e demais elementos necessários integrarão a documentação para a licitação da obra.

Todos os projetos deverão prever interligações do sistema projetado com os sistemas já existentes no local (energia elétrica, água, esgoto, etc.)



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra. As peças gráficas deverão ser apresentadas em formato padrão ABNT, de acordo com a NBR 10068, as escalas deverão estar adequadas e em tamanho de fácil visualização e compreensão.

Todos os projetos citados deverão vir acompanhados dos seus respectivos memoriais descritivos, memoriais de cálculo, quantitativos, custos sem desoneração (Modelo SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR), apresentados com as suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica / Relatório de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) e serem aprovados nos Órgãos competentes, se for o caso.

Os documentos deverão estar de acordo com as normas ambientais vigentes.

O material técnico acima deverá ser entregue em 03 (três) vias impressas e, uma cópia em “CD” ou “DVD”, com os arquivos de Projetos em DWG (AutoCad 2009 ou compatível) e PDF, memoriais em WORD (ou compatível) e PDF, e planilhas em EXCEL (ou compatível) e PDF.

Os projetos, quando de suas realizações, serão orientados pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, precedidos de trabalho de campo dentro de um padrão satisfatório do necessário grau de confiabilidade.

A Fiscalização, designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para o acompanhamento da execução dos Projetos, definirá, em cada caso de dúvida, as condições/critérios a serem adotados, sempre adequando os projetos às Normas Técnicas vigentes.

Estão previstas 03 reuniões entre as partes, sendo uma antes do início dos serviços, para que se defina as orientações básicas para desenvolvimento dos trabalhos e demais itens que a fiscalização do município achar relevante, e a contratada tiver dúvidas, e definição do plano de trabalho para realização dos projetos. A segunda reunião está prevista para antes do início dos Estudos



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Preliminares, para definição do projeto, e liberação para execução do Anteprojeto. A terceira reunião fica prevista antes do início do Projeto Executivo, para aprovação do Anteprojeto apresentado.

Toda e qualquer alteração porventura solicitada nas reuniões de desenvolvimento dos trabalhos deverá ser executada pela Contratada sem ônus para a Contratante.

Deverão ser desenvolvidos os seguintes itens de projeto:

Projeto Arquitetônico;  
Projeto Estrutural;  
Projeto Drenagem;  
Memoriais Descritivos;  
Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.

**a. Projeto Arquitetônico**

Consiste em 05 etapas: Levantamentos Preliminares, Informações Preliminares, Estudos Preliminares, Anteprojeto e Projeto Executivo

**i. Levantamentos Preliminares**

Esta etapa contempla o levantamento do terreno, informações estas que deverão ser fornecidos pelo contratante através de levantamento fotográfico do terreno e entorno, incluindo medições específicas complementares, caso necessário sondagem do terreno para compor documento técnico fiel e confiável para iniciar o processo de projeto. Os condicionantes legais para construção nos órgãos competentes municipais também serão solicitados e avaliados nesta etapa.

**ii. Informações Preliminares**

Esta é a fase de conceituação, descrição e definição dos espaços. Serão abordados os seguintes itens:

- Confirmação do Programa de Necessidades de todos os espaços em questão;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Funcionalidade e relações espaciais;
- Considerações sobre materiais/revestimentos;
- Avaliação de referências formais pretendidas;

**iii. Estudos Preliminares**

Com os dados preliminares acima definidos, documenta-se a primeira etapa de projeto, o estudo preliminar, etapa geradora e definitiva no encaminhamento do projeto.

Constitui esta etapa: Implantação, estudos volumétricos e perspectivas ilustrativas.

**iv. Anteprojeto**

Desenvolvimento do estudo preliminar aprovado e apresentação de:

- Plantas baixas, cortes e elevações;
- Perspectivas feitas no computador para a avaliação volumétrica e plástica;
- Definição geral dos revestimentos;

**v. Projeto Executivo**

**1. Projeto Executivo de Arquitetura**

Esta etapa se encarrega das definições completas do projeto, produção de todos os desenhos técnicos necessários para a execução, descritos abaixo:

- Implantação: Locação da obra no terreno, mostrando as interfaces entre espaços abertos, contendo diretrizes e especificação das pavimentações.
- Plantas baixas cotadas, bem como a localização dos obstáculos e a especificação dos revestimentos de pisos e de paredes;
- Cortes, elevações e detalhes ampliados de situações especiais necessários à execução.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Perspectivas Ilustrativas;

De forma objetiva, resumida e direta, o memorial descritivo deverá apresentar as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto, com as informações técnicas a serem obedecidas pela execução e procedimentos de manutenção.

Deverá ser feito o levantamento de todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação com referência na tabela SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR.

## **2. Projeto Estrutural**

O projeto deve ter uma concepção estrutural clara, oferecendo o perfeito entendimento de como a estrutura funciona, para que se possa validar os resultados obtidos, qualquer que seja o processo de cálculo utilizado.

O projeto completo deverá conter todas as informações e detalhes necessários para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 6118, NBR 6120, NBR 6122, NBR 7187, NBR 7190, NBR 8800, NBR 9062, NBR 11191, NBR 12516, da ABNT, ou as que vierem substituí-las.

Os produtos gráficos apresentados deverão ser gerados a partir de softwares computacionais que permitam, através de modelos virtuais, a avaliação e a aprovação do projeto pelo compatibilizador e pela fiscalização do município.

De forma objetiva, resumida e direta, o memorial descritivo deverá apresentar as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto, com as informações técnicas a serem obedecidas pela execução e procedimentos de manutenção.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Deverá ser feito o levantamento de todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação com referência na tabela SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR.

### **3. Projeto Drenagem**

No desenvolvimento dos projetos deverão ser obedecidos os procedimentos dispostos pelas Normas da ABNT em suas versões atualizadas.

O Projeto deverá conter o dimensionamento do sistema de coleta, dimensionamento das redes, lançamento de emissários, verificação dos elementos existentes e possíveis modificações, memoriais descritivos e especificação técnica de materiais a serem utilizados e processos construtivos;

Em caso de sistemas de drenagem superficiais, deverá ser informada de forma clara e precisa as inclinações, pontos de coleta e a interligação com as redes existentes.

Os produtos gráficos apresentados deverão ser gerados a partir de softwares computacionais que permitam, através de modelos virtuais, a avaliação e a aprovação do projeto pelo compatibilizador e pela fiscalização do município.

De forma objetiva, resumida e direta, o memorial descritivo deverá apresentar as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto, com as informações técnicas a serem obedecidas pela execução e procedimentos de manutenção.

Deverá ser feito o levantamento de todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação com referência na tabela SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**4. Planilhas de quantidades, memórias de cálculo, orçamento e cronograma físico – financeiro**

Deve ser apresentado memorial de cálculo, memorial das atividades contempladas pelo orçamento e planilha de relação de materiais de todos os projetos. A planilha deve ser preenchida conforme o padrão SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, sem desoneração, incluindo custos unitários de atividades específicas, composição de custos quando necessário e composição do BDI. Junto ao Orçamento, deverá ser apresentado Cronograma Físico – Financeiro da obra com a da previsão da execução da obra, indicando os prazos e os gastos a serem executados em cada fase da obra.

**6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I – O Licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA / CAU.

II – A licitante deverá comprovar que possui, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos projetos de características semelhantes, que será responsável pela execução dos serviços.

Esta comprovação deverá ser feita através de Certidão(ões) de Acervo Técnico com Atestado emitido pelo CREA, juntamente com declaração(ões) fornecida(s) por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes.

**7. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO**

Todos os materiais, equipamentos de apoio, consumíveis e mão-de-obra, necessários à correta execução dos projetos, serão de fornecimento exclusivo da



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Contratada, salvo quando explicitamente indicado como sendo de responsabilidade da Contratante.

## **8. NORMAS, LEIS E DECRETOS**

Todos os projetos e documentos a serem desenvolvidos deverão atender a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas técnicas brasileiras.

## **9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Toda e qualquer alteração, porventura indispensável, que modifique o estabelecido nestas especificações ou em seus anexos, deverá ser previamente submetida à aprovação da fiscalização o município.

Na existência de projetos não descritos, a Contratada somente poderá executá-lo após aprovação da Contratante. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou em outros documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

## **10. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

O preço máximo e global do objeto da licitação é de R\$ 15.993,34 (Quinze mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos), tendo por base propostas orçamentárias de empresas de engenharia com experiência em projetos de pistas de Skate.

## **11. PRAZOS**

### **a. Prazo para execução dos serviços**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

O prazo máximo para entrega dos serviços contratados será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período segundo a lei de licitações 8.666/93.

**b. Prazo de vigência do contrato**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**12. CONSIDERAÇÕES**

Ficará a cargo do(s) Contratado(s) o fornecimento de todo MATERIAL, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS e EPI's necessários à execução dos projetos, obedecendo as presentes especificações.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos levantamentos, desde que devidamente identificados e com os respectivos EPI's.

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave.

Recusar os projetos executados em desacordo com as normas técnicas específicas.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos projetos, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- d) Indenizações;
  - e) Vales-refeições;
  - f) Vales-transportes;
  - g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
  - h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.
3. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos projetos, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
  4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos projetos objeto desta Licitação;
  5. Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
  6. Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
  7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
  8. Executar os projetos com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

da prestação dos serviços;

9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância em o artigo 55, inciso XIII da lei 8.666/93;
10. Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;
12. Apresentar certidão de registro ou inscrição no CREA, comprovando a regularidade da situação da licitante e seus responsáveis técnicos, na forma da legislação vigente;
13. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – PR, referente aos serviços realizados.
14. Executar os projetos obedecendo ao disposto neste Memorial descritivo e seus anexos, e se comprometer a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a Contratante.

**15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os projetos, o Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os projetos, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante. Esses prepostos são chamados de “fiscalização do Município”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

1) Ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da Contratada que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

2) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;

3) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com essas Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

#### **16. PAGAMENTO DOS PROJETOS**

Correrão por conta do Contratado todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos projetos.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município.

Os projetos executados serão medidos da seguinte forma:

##### **1ª Etapa – 60 Dias: 50%**

Essa etapa complementa-se com a entrega dos seguintes serviços:

- Levantamentos Preliminares;
- Informações Preliminares;
- Estudos Preliminares.

##### **2ª Etapa – 120 Dias: 50%**

Essa etapa complementa-se com a entrega dos seguintes serviços:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Entrega dos Projetos Executivos com Memoriais e Especificações Técnicas;
- Entrega dos Memoriais descritivos, Planilha de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento contemplando todas as atividades e apresentados com cada projeto específico.

O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;

Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

15. Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
16. Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
17. Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
18. INSS;
19. FGTS;
20. Ministério do Trabalho;
21. Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
22. Outros que por ventura venham a serem exigidas;

O Órgão Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da certificação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As presentes Disposições Gerais têm por objetivo o estabelecimento de recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo de Pista de Skate, no local denominado AEROPARQUE, Município e Paranaguá – PR.”, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

A apresentação dos valores da proposta, não deverão exceder os valores máximos estipulados pela média das cotações realizadas com empresas de engenharia com experiência em projetos de pistas de Skate.

Os casos omissos e /ou eventuais dúvidas a respeito destas normas serão esclarecidos pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), desde que formalizadas à mesma no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação. Após a apresentação das propostas de preços, prevalecerá o julgamento do Município. A proponente, ao apresentar a proposta de preços para estes serviços, esclarecerá que não encontrou quaisquer divergências nas normas gerais, nem tem dúvidas sobre os demais documentos.

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE 02**

### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

O presente Termo de Referência objetiva estabelecer os requisitos para a “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo para reforma da edificação denominada Palácio São José, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, em atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.

Os projetos executivos compreendem:

- . Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos;
- . Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

e Relação de Materiais;

- . Projeto Arquitetônico Legal;
- . Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;
- . Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- . Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;
- . Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;
- . Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);
- . Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares;
- . Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- . Planilhas de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento.

Todo material deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

## **2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

Com a construção da Edificação anexa ao Palácio São José em andamento, concentrando nessa nova edificação o atendimento ao público, e a relocação de algumas Secretarias Municipais para esse novo espaço, ocorrerá liberação de espaços no Palácio São José, possibilitando a redistribuição das Secretarias para os espaços liberados. Para que isso ocorra deverá ser realizada uma reforma na edificação, para atender as necessidades das secretarias que serão redistribuídas e melhorar as condições físicas da edificação, proporcionando um ambiente mais salubre, seguro e atendendo as normas gerais de acessibilidade.

## **3. LEVANTAMENTO DE CAMPO**

Antes da apresentação da proposta de preços, a proponente deverá visitar

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

os locais onde serão executados os serviços, pois o desconhecimento das condições ali existentes não a eximirá do pleno cumprimento de qualquer das exigências aqui formuladas.

A proponente deverá agendar a data e horário para visita ao local pelo telefone (41) 3420-2765, onde solicitará o acompanhamento de um técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para a visita no endereço da instituição. Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à proponente, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Caso a proponente não queira participar da visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal, assinada pelo representante da empresa, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições de peculiaridades inerentes e naturezas dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem questões técnicas ou financeiras, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

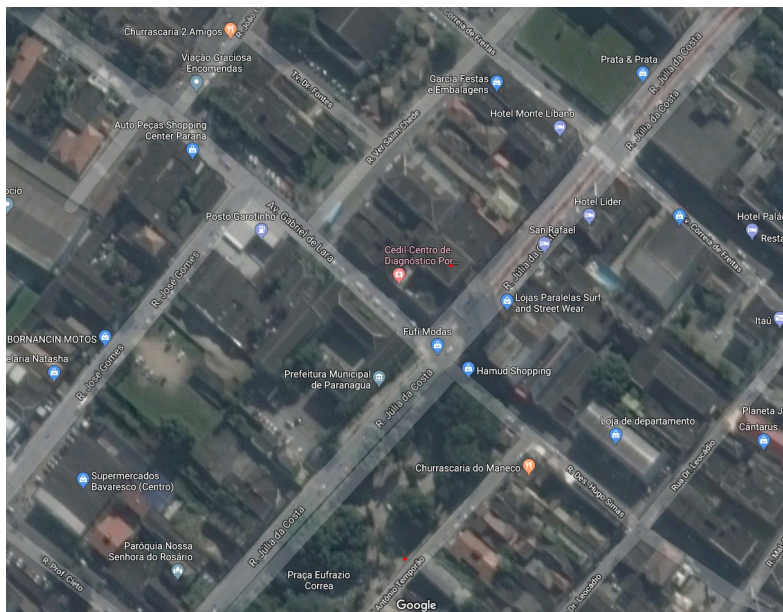
Ficará a cargo da proponente todos os levantamentos e medições necessárias para a elaboração dos projetos objetos dessa contratação.

#### **4. ÁREA DO TERRENO**

O Palácio São José, sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, possui área total construída de 4.055,34m<sup>2</sup>, dividido em 03 edificações, tendo a primeira edificação 1.524,85m<sup>2</sup> de área construída distribuída em 02 pavimentos, a segunda edificação 1.804,49m<sup>2</sup> de área construída distribuída em 03 pavimentos e a terceira edificação 726,00m<sup>2</sup> distribuída em 03 pavimentos, as edificações encontram-se inseridas em um terreno com 3.457,13m<sup>2</sup>, Inscrição Imobiliária 09.5.24.047.0338.001, Matrícula 12.601, do Cartório de Registro de Imóveis do Município e Comarca de Paranaguá. A área existente a ser reformada consiste na área total construída da edificação, 4.055,34m<sup>2</sup>. A edificação está localizada no

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Município de Paranaguá, na Rua Julia da Costa, nº 322, Bairro Tuiuti, CEP: 83.203-060. A figura a seguir apresenta a localização da edificação:



## 5. PROJETOS EXECUTIVOS A SEREM DESENVOLVIDOS

A contratada deverá desenvolver os Projetos executivos, com todo o detalhamento necessário para executar a obra de reforma do Palácio São José, sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, com as respectivas ARTs / RRTs (Anotação de Responsabilidade Técnica / Relatório de Responsabilidade Técnica) emitidas pelo CREA/CAU.

Para execução do Projeto Arquitetônico Executivo pela contratada, será fornecido pela contratante o Projeto Arquitetônico Básico e Plano de Segurança contra Incêndio e Pânico (PSCIP) do prédio sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Palácio São José.

Os projetos executivos serão objeto de futura “Contratação de empresa habilitada para a execução da reforma da edificação denominada Palácio São José, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR”. O Termo de Referência, as Especificações Técnicas, Planilhas, Cronogramas, Projetos e

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

demais elementos necessários integrarão a documentação para a licitação da obra.

Todos os projetos deverão prever interligações do sistema projetado com os sistemas já existentes no Palácio São José (energia elétrica, água, esgoto, telefonia, dados, etc.), e quando necessário com o edifício anexo.

Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra. As peças gráficas deverão ser apresentadas em formato padrão ABNT, de acordo com a NBR 10068, as escalas deverão estar adequadas e em tamanho de fácil visualização e compreensão.

A critério da contratante, a edificação poderá ser setorizada, sendo gerado nesse caso projetos e demais elementos (memoriais e planilhas orçamentárias) por setor, para futura execução das obras em etapas, caso a contratante ache necessário.

Todos os projetos citados deverão vir acompanhados dos seus respectivos memoriais descritivos, memoriais de cálculo, quantitativos, custos sem desoneração (Modelo SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR), apresentados com as suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica / Relatório de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) e serem aprovados nos Órgãos competentes, se for o caso.

Os documentos deverão estar de acordo com as normas ambientais vigentes.

O material técnico acima deverá ser entregue em 03 (três) vias impressas e, uma cópia em “CD” ou “DVD”, com os arquivos de Projetos em DWG (AutoCad 2009 ou compatível) e PDF, memoriais em WORD (ou compatível) e PDF, e planilhas em EXCEL (ou compatível) e PDF.

Ficará a cargo da Contratada o fornecimento de mão de obra capacitada e especializada para realizar os serviços de levantamento de campo e elaboração

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

do projeto.

Os projetos, quando de suas realizações, serão orientados pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, precedidos de trabalho de campo dentro de um padrão satisfatório do necessário grau de confiabilidade.

A Fiscalização, designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para o acompanhamento da execução dos Projetos, definirá, em cada caso de dúvida, as condições/critérios a serem adotados, sempre adequando os projetos às Normas Técnicas vigentes.

Estão previstas 04 reuniões entre as partes, sendo uma antes dos inícios dos serviços, para que se defina as orientações básicas para desenvolvimento do leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos, luminotécnica interna e externa, hidráulica interna e externa e demais itens que a contratante achar relevante e a contratada tiver dúvidas, e definição do plano de trabalho para realização dos projetos, que deverá ser entregue pela contratada junto com o leiautes geral da edificação, em no máximo 30 dias. A segunda reunião está prevista para a entrega do leiautes geral da edificação e do plano de trabalho, para aceite dos serviços e autorização para início dos projetos específicos. A terceira e a quarta reunião ficam prevista para 30 e 60 dias após a entrega do plano de trabalho, ou em datas que as partes acharem conveniente.

Toda e qualquer alteração porventura solicitada nas reuniões de desenvolvimento dos trabalhos deverá ser executada pela Contratada sem ônus para a Contratante.

Deverão ser desenvolvidos os seguintes itens de projeto:

- . Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos;
- . Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo e Relação de Materiais;
- . Projeto Arquitetônico Legal;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- . Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;
- . Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;
- . Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- . Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;
- . Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);
- . Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- . Memoriais descritivos, Planilhas de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento.

**5.1. Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos**

Deverá ser apresentado, juntamente com todos os projetos estabelecidos neste Termo, Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos, de acordo com as normas vigentes, e definições a serem decididas nas reuniões iniciais.

**5.2. Projeto Arquitetônico Executivo**

Deverá ser elaborado projeto executivo e detalhamento de arquitetura, de forma que contenham todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra, incluindo:

Implantação contendo, no mínimo: referência de nível, orientação magnética, dimensionamento e posicionamento da edificação no terreno, cotas gerais de implantação, cotas de nível dos pisos e acessos, limites do terreno (divisas e alinhamentos), indicação de edificações vizinhas, vias de acesso, locação das áreas ajardinadas e cobertas, indicação dos acessos de pedestres e veículos, localização dos elementos sob e sobre o solo dos sistemas de infraestrutura (caixas de passagem, tampas, linhas de esgoto e energia, etc.), indicação de elementos a serem construídos, alterados ou suprimidos (como muros, grades, portões, escadas, etc.), arborização, jardins e gramados (com identificação das espécies e sua locação).

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Planta de locação contendo, no mínimo: denominação de vias, projeção da edificação (com indicação de áreas), referência de níveis principais em pisos, passeios e acessos, locação (com cotas de amarração) do prédio em relação ao terreno, orientação magnética.

Plantas baixas contendo, no mínimo: denominação e área dos ambientes, áreas gerais, indicação de cortes, fachadas, detalhes e secções parciais, orientação magnética, cotas de nível, dimensões externas, dimensões internas (cômodos, espessura de paredes e amarração de vãos), indicação de elementos do sistema estrutural, codificação dos detalhes construtivos (portas, janelas, etc.), representação técnica de escadas internas e de acesso externo, indicação de prumadas e de pontos de distribuição de água e esgoto, rebaixos, vazios e projeções, indicação de acessibilidades, indicação de nível de piso acabado, indicação de enchimentos. Caso necessário, poderão ser apresentadas duas plantas de cada pavimento: uma com representação do layout, mobiliário e cotas, e outra com as especificações de materiais.

Planta de cobertura contendo, no mínimo: orientação magnética, limite da edificação tracejado, dimensionamento e especificações de lajes, telhados, pergolados, etc., indicação e locação dos planos de cobertura e de calhas, com respectivos sentidos de inclinação de escoamento de água (ralos) e pontos de saída (tubos de queda), locação dos reservatórios de água (inferior e superior), seus acessos e capacidade em litros, detalhes de cumeeiras, rufos, arremates e outros elementos referentes à cobertura, indicação de vãos e aberturas técnicas (shafts), definição dos elementos de ventilação e iluminação das salas técnicas sob coberturas, sistema de impermeabilização, detalhes executivos, cortes e seções necessárias.

Fachadas contendo, no mínimo: cotas verticais principais, caimento do terreno e/ou greides das vias públicas, indicação das divisas do terreno (e se for o caso, do alinhamento), indicação de componentes construtivos (esquadrias, sobrevergas, cobertura, platibanda, paginação de revestimentos, etc.) e suas

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

respectivas especificações, indicação de acessos, elevação de gradis (representados à parte), indicação da localização de equipamentos, tubulações ou outros elementos de sistemas prediais e de climatização aparentes.

Cortes contendo, no mínimo: dimensionamento de elementos de cobertura, beirais e demais elementos considerados necessários, distinção entre elementos estruturais e elementos de vedação, perfil natural do terreno, indicação das vias, cotas de nível (em relação à RN – referência de nível - estabelecida), cotas verticais (pés direitos, peitoris, vergas, vãos, piso a piso, espelhos, rebaixos, etc.).

O projeto de arquitetura deverá contemplar detalhamento de elementos arquitetônicos, entre eles: guarda-corpos, peitoris, rufos, gradis, forros, mapa e plano de corte de esquadrias (PCE), escadas, rampas, áreas molhadas, bancadas, cortes de peças em granito e mármore, pingadeiras, paginação de pisos.

O projeto executivo deverá apresentar a consolidação e compatibilização dos diversos projetos complementares. As representações deverão estar devidamente cotadas e com legenda de símbolos, ícones e abreviações adotados em cada prancha. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente. O projeto deverá ainda apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo contendo as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

### **5.3. Projeto Arquitetônico Legal**

Com a definição do Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos, e

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

início da elaboração do Projeto Arquitetônico Executivo, deverá ser elaborado o Projeto Arquitetônico Legal, atendendo as normas e exigências da Secretaria Municipal de Urbanismo e o Departamento de Vigilância Sanitária do Município de Paranaguá, devendo ser aprovado para posterior emissão do Alvará de Construção.

#### **5.4. Projeto Executivo de Instalações Elétricas**

O Projeto Elétrico da Edificação deverá levar em considerações todas as instalações contidas no Palácio São José, para suprir toda e qualquer necessidade, como rede de iluminação e tomadas, rede estabilizada de lógica, iluminação externa e interna, entrada de energia, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), bombas e assemelhados, sistema de combate a incêndio, memorial descritivo, memorial de cálculo, relação de materiais, orçamento, etc. Deverá ser projetada visando a flexibilidade dos espaços, facilidade na manutenção levando-se em conta o aumento da carga e todas as Normas vigentes. Deverá ser previsto todas as interligações com as instalações existentes e quando necessário com a edificação anexa.

Deverão ser respeitadas as disposições gerais da NBR 5410 e também as normas pertinentes da concessionária de energia que atenderá o local da edificação.

O projeto deverá ser aprovado pela concessionária de energia local, por conta da CONTRATADA, inclusive com as cópias necessárias.

O Projeto elétrico deverá contemplar os vários ambientes, conforme projeto arquitetônico, deverá contemplar os ambientes com pontos de acesso às redes de energia (tomadas), sistema de iluminação, ar condicionado e etc., de acordo com a necessidade de cada ambiente, e observando sempre o layout do mobiliário.

De forma objetiva, resumida e direta, o memorial descritivo deverá apresentar as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto.

Deverá assegurar de forma inequívoca a aplicação de materiais de primeira

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

linha.

Deverá ser breve e de fácil entendimento e confirmação em obra pela fiscalização do município.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

#### **5.5. Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias**

O projeto completo hidro-sanitário deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5626/NB 92, NBR 8160/NB 19, NBR 10844, NBR 9649/NB 567 da ABNT, ou as que vierem substituí-las e normas da Concessionária local, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pela fiscalização do município e compatibilizado com o Projeto Arquitetônico e Complementares.

O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

1. Projeto de distribuição água fria e água quente, se for o caso;
2. Distribuição em planta da alimentação de reservatórios inferiores e superiores;
3. Isométricos em escala 1:20 ou 1:25;
4. Diagramas verticais de distribuição de ramais e colunas;
5. Detalhamento da furação da caixa d'água para alimentação dos tubos;
6. Detalhamento dos barriletes (inferior e superior) e conjunto de boilers;
7. Dimensionamento dos conjuntos moto-bomba e tubulações de recalque;
8. Dimensionamento dos reservatórios inferiores e superiores, quentes e frios considerando a reserva técnica para combate à incêndio;
9. Projeto de coleta de esgoto sanitário/águas pluviais;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

10. Distribuição em planta dos ramais primários e secundários de escoamento dos efluentes de esgoto e águas pluviais;

11. Detalhamento das caixas de inspeção, de retenção de areia, de gordura, de passagem, aquecedores, coletores solares, sistemas de tratamento de efluentes, etc.;

12. Detalhamento da ligação em rede pública ou, na ausência desta, de sistema de tratamento individual (fossa e sumidouro) com memorial de cálculo indicando as características referentes à disposição no solo (coeficiente de infiltração, presença de lençol freático, etc.);

13. Detalhamento e dimensionamento das calhas e condutores;

14. Detalhamento do processo de impermeabilização, se necessário;

O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

De forma objetiva, resumida e direta, o memorial descritivo deverá apresentar as informações necessárias a perfeita execução dos projetos de modo a assegurar inclusive o respaldo do profissional autor do projeto.

Além das especificações técnicas de todos os materiais a serem empregados na execução dos projetos, deverá ainda conter os planos de testes para verificação da qualidade dos trabalhos executados com a indicação dos resultados mínimos esperados.

Deverão ser especificados todos os materiais pertencentes a infra-estrutura de construção civil, também, os equipamentos que deverão ser instalados.

Deverá assegurar de forma inequívoca a aplicação de materiais de primeira linha. Deverá ser breve e de fácil entendimento e confirmação em obra pela fiscalização do município.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

**5.6. Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)**

Deverá ser elaborado projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas, em nível de projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. Deverão ser analisadas as condicionantes locais para que se obtenham todas as informações preliminares necessárias para o desenvolvimento do projeto. O projeto SPDA deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas na edificação, contendo, no mínimo: cálculo e dimensionamento das malhas de aterramento e do SPDA com indicação objetiva de métodos, fórmulas e normas técnicas aplicáveis; diagrama esquemático com indicação de todos os elementos interligados à malha de aterramento, incluindo aterramento elétrico e telecomunicações; indicação de detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução; legenda com os símbolos e abreviações adotados em cada prancha. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e legislação vigente.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

**5.7 Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica**

Deverá ser elaborado projeto de lógica, voz, dados (cabeamento estruturado/telecom), devidamente aprovado junto à concessionária de telefonia local. O projeto deverá ser elaborado em nível de projeto executivo, detalhado, de

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. Deverão ser analisadas as normativas da concessionária de telefonia e internet local e as condicionantes da edificação, para que se obtenham todas as informações preliminares necessárias para o desenvolvimento do projeto. Deverá seguir as diretrizes básicas do leiaute geral, a marcação dos pontos de rede, telefone, áudio visual e as tecnologias a serem utilizadas (ex. rede GPON, Cat5, Cat6, VoIP, etc.). O projeto deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações e sistemas de lógica, voz, dados, áudio e vídeo da edificação, incluindo, no mínimo: projeto de entrada de telefonia (com detalhamentos do padrão conforme exigências da concessionária local); detalhamento dos quadros de telefonia; projeto de tomadas de voz com cabeamento estruturado; projeto com diagrama de conexões em elevação; layout de localização da central telefônica (indicando sua interligação com o rack central da rede lógica); detalhes construtivos de montagem dos blocos de telefonia, racks e patch-panels de voz e dados, bem como suas respectivas identificações; soluções para interligação entre computadores, projetores, televisores, autofalantes e outros equipamentos; indicação e detalhes da interligação do sistema de aterramento a ser utilizado para a rede de telecomunicações; legenda com os símbolos e abreviações adotados em cada prancha.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

#### **5.8 Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação)**

Deverá ser elaborado projeto de ar condicionado, em nível de projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. O projeto deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações e sistemas de ar condicionado da

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

edificação, incluindo, no mínimo: projeto de instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, split, mini-split; self-contained, splitão; roof-top, split VRV, chiller, etc.); projeto de ventilação mecânica, de insuflação e/ou exaustão; projeto de rede de dutos ou tubos, grelhas, difusores, dampers, volumes de ar variável – VAV (que garantam adequadamente a insuflação, exaustão e renovação do ar); cálculo de carga térmica e vazão de ar; especificações gerais dos equipamentos; informações sobre consumo energético e de água; projeto de tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, drenos, etc.; bases previstas para assentamento dos equipamentos; áreas de circulação e manutenção em torno dos equipamentos; diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos; diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante; legenda com os símbolos e abreviações adotados em cada prancha. É importante que o projeto de ar condicionado esteja compatibilizado com outros elementos dispostos no forro (luminárias, sprinklers, tubos hidrossanitários, caixas de som, etc.), Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

**. Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares**

Deverão ser elaborados projetos especiais de som, CFTV, antena e alarme, em nível de projeto executivo, detalhados, de forma que contenham todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. Deverão ser analisadas as condicionantes locais para que se obtenham todas as informações preliminares necessárias para o desenvolvimento do projeto. Os projetos de infraestruturas especiais deverão contemplar a marcação e a especificação das câmeras, o caminhamento dos circuitos de CFTV, o sistema de

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

monitoramento e o arquivamento das imagens captadas pelas câmeras (ex.: DVR, computador), a localização e a especificação de elementos como botoeiras de controle, os sensores de presença, os sensores laser, os sensores de abertura, etc. Deverão ser dimensionados e especificados os cabos, os condutos, as calhas e as eletrocalhas, o caminhamento da infraestrutura, a especificação dos conectores e das tomadas, além de toda e qualquer informação estabelecida por norma e informações que se fizerem necessárias para a perfeita interpretação e execução do projeto no canteiro de obras; legenda com os símbolos e as abreviações adotados em cada prancha. Deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

**. Projeto Executivo de Posto de Transformação;**

Junto com o Projeto Executivo de Instalações Elétricas, deverá ser entregue projeto executivo da entrada de energia, conforme a demanda projetada, devidamente aprovada na concessionária local (COPEL), de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra.

Todos os materiais, equipamentos e serviços que fazem parte da execução do projeto elaborado, assim como suas respectivas quantidades para fins de orçamentação deverão ter como referência as tabelas SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, e caso o item especificado não seja encontrado nessas tabelas de referência, poderá ser realizada cotações no mercado.

**5.11 Memoriais descritivos, Planilhas de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento**

Junto com os projetos, será apresentado Memorial Descritivo, que deverá

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

expor textualmente as propostas de intervenção e soluções a serem apresentadas nos projetos e suas justificativas, integrando todos os elementos que compõem a obra (arquitetura, instalações, mobiliário, paisagismo, sinalização, etc.). Deverá relatar todos os materiais e os serviços utilizados nos projetos, especificando-os quanto às técnicas para uso e suas aplicações, de forma detalhada, contendo todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra. O memorial descritivo deverá ser composto pela relação completa dos desenhos integrantes dos projetos; justificativa das soluções adotadas; considerações fundamentais sobre os serviços a serem executados; características gerais dos projetos; descrição resumida dos acabamentos de cada peça dos projetos.

Deverá ser apresentado memorial de cálculo, memorial das atividades contempladas pelo orçamento e planilha de relação de materiais de todos os projetos. A planilha deve ser preenchida conforme o padrão SINAPI, SEIL/PRED ou DER/PR, sem desoneração, incluindo custos unitários de atividades específicas, composição de custos

## **6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I – O Licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA / CAU.

II – A licitante deverá comprovar que possui, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos projetos de características semelhantes, que será responsável pela execução dos serviços.

Esta comprovação deverá ser feita através de Certidão(ões) de Acervo Técnico com Atestado emitido pelo CREA, juntamente com declaração(ões) fornecida(s) por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

## **7. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO**

Todos os materiais, equipamentos de apoio, consumíveis e mão-de-obra, necessários à correta execução dos projetos, serão de fornecimento exclusivo da Contratada, salvo quando explicitamente indicado como sendo de responsabilidade da Contratante.

## **8. NORMAS, LEIS E DECRETOS**

Todos os projetos e documentos a serem desenvolvidos deverão atender a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas técnicas brasileiras.

## **9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Toda e qualquer alteração, porventura indispensável, que modifique o estabelecido nestas especificações ou em seus anexos, deverá ser previamente submetida à aprovação da fiscalização o município.

Na existência de projetos não descritos, a Contratada somente poderá executá-lo após aprovação da Contratante. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou em outros documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

## **10. PRAZOS**

### **10.1 Prazo para execução dos serviços**

O prazo máximo para entrega dos serviços contratados será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período segundo a lei de licitações 8.666/93.

### **10.2 Prazo de vigência do contrato**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

## **11. CONSIDERAÇÕES**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Ficará a cargo do(s) Contratado(s) o fornecimento de todo MATERIAL, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS e EPI's necessários à execução dos projetos, obedecendo às presentes especificações.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos levantamentos, desde que devidamente identificados, com os respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave.

Recusar os projetos executados em desacordo com as normas técnicas específicas.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos projetos, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
  - b) Seguros de acidentes;
  - c) Taxas, impostos e contribuições;
  - d) Indenizações;
  - e) Vales-refeições;
  - f) Vales-transportes;
  - g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho; e
  - h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- . Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos projetos, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- . Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos projetos objeto desta Licitação;
- . Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- . Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
- . Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- . Executar os projetos com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- . Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância em o artigo 55, inciso XIII da lei 8.666/93;
- . Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- . Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;
- . Apresentar certidão de registro ou inscrição no CREA, comprovando a regularidade da situação da licitante e seus responsáveis técnicos, na forma da legislação vigente;
- . Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA –

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

PR, referente aos serviços realizados.

- . Executar os projetos obedecendo ao disposto neste Memorial descritivo e seus anexos, e se comprometer a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a Contratante.

#### **14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os projetos, o Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os projetos, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante. Esses prepostos são chamados de “fiscalização do Município”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:

1) Ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da Contratada que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

2) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;

3) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com essas Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

#### **15. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

O preço máximo e global do objeto da licitação é de R\$ 219.240,93 (Duzentos e dezenove mil, duzentos e quarenta reais e noventa e três centavos), tendo por base RESOLUÇÃO CONJUNTA SEIL/DER Nº 003/2012.

#### **16. PAGAMENTO DOS PROJETOS**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Correrão por conta do Contratado todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos projetos.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município.

Os projetos executados serão medidos da seguinte forma:

**1ª Etapa – 30 Dias: 12%**

- . Entrega do Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos; das instituições de ensino, após definição em conjunto com a fiscalização do município.
- . Entrega do Plano de Trabalho

**2ª Etapa – 120 Dias: 88%**

- . Entrega dos Projetos Executivos com Memoriais e Especificações Técnicas;
- . Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo e Relação de Materiais;
- . Projeto Arquitetônico Legal;
- . Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;
- . Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- . Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;
- . Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;
- . Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);
- . Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares;
- . Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- . Memoriais descritivos, Planilha de Quantidades, Memórias de Cálculo e

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

Orçamento contemplando todas as atividades e apresentados com cada projeto específico.

O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados, podendo a critério da fiscalização e definição em plano de trabalho ser setorizado, permitindo execução em etapas.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;

Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

- . Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
- . Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
- . Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- . INSS;
- . FGTS;
- . Ministério do Trabalho;
- . Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
- . Outros que por ventura venham a serem exigidas;

O Órgão Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da certificação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As presentes Disposições Gerais têm por objetivo o estabelecimento de recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo para reforma da edificação denominada Palácio São José, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR”.

A apresentação dos valores da proposta, não deverão exceder os valores

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

máximos estipulados pela Planilha de Preços do Município, para os itens unitários e global.

Os casos omissos e /ou eventuais dúvidas a respeito destas normas serão esclarecidos pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), desde que formalizadas à mesma no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação. Após a apresentação das propostas de preços, prevalecerá o julgamento do Município. A proponente, ao apresentar a proposta de preços para estes serviços, esclarecerá que não encontrou quaisquer divergências nas normas gerais, nem tem dúvidas sobre os demais documentos.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº /2018 - PMP**

**ANEXO II**

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(Identificação da Proponente – Razão Social, endereço, nº. do CNPJ, etc.)  
PROCESSO Nº 27.325/2108  
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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Objeto:</b><br><b>“Lote 01 - “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo de Pista de Skate, no local denominado AEROPARQUE, Município e Paranaguá – PR.”, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizados Município de Paranaguá-Pr. Lote 02: “Contratação de empresa habilitada para a elaboração de Projeto Executivo para reforma da edificação denominada Palácio São José, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, em atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.</b> |                         |                                 |                                              |
| <b>Lot e nº</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Local do Objeto</b>  | <b>Prazo de Execução (dias)</b> | <b>Valor Máximo Proposto para a obra R\$</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Conforme anexo I</b> |                                 |                                              |

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(noventa) dias, contados da data da sua emissão.

Dados Bancários:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da Proponente)  
Carimbo do CNPJ

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018 - PMP**

**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 nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório nº \_\_\_\_\_ (inserir número), sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_. (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)

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018 - PMP**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

A empresa \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_ R.G. Nº. \_\_\_\_\_, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através **dos documentos integrantes do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do **Edital de Licitação da Tomada de Preços Nº 00/2018**.

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

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CR**

**(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 e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_**

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

- . ☐ MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.
- . ☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar N°.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.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO VII**

**MODELO**

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/ OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E  
ACEITAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018**, instaurado pelo Município de PARANAGUÁ – PR, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos todas as condições do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente)

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**À Comissão de Licitação do Município de Paranaguá**

**Com referência a Tomada de Preços nº 00/2018**

A Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, inscrição estadual \_\_\_\_\_, com sede na rua: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nos termos do(a) cláusula do contrato nº. \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ alteração do contrato social., declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de ou contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

**(LOCAL E DATA)**

Ass. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018- PMP**

**ANEXO IX**

**MODELO DE 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.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018 - PMP**

**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)

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2018 - PMP**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**\_\_\_\_\_/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**QUE FAZEM ENTRE SI: MUNICÍPIO DE**  
**PARANAGUÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ,** 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, representado  
pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão,  
xxxxxxxxxxxxxxxx (CI.RG. nº XXXXXXXX SP/PR – CPF. nº  
XXXXXXXXXX), brasileiro, casado, engenheiro, residente e domiciliado  
na .....a, nº, Paranaguá, Paraná.

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado inscrita no  
CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
representada por \_\_\_\_\_, nacionalidade, profissão,  
estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º  
\_\_\_\_\_ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ,  
doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, doravante  
denominada CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em  
especial do disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, firmam de comum acordo o  
presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório – **Tomada de Preços nº  
00/2018, protocolizado sob nº 27.325/2018**, e Proposta da Contratada, bem como, dos  
demais anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo  
parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos  
termos das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**1.1.** Contratação de empresa de engenharia para a \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **Tomada de Preços** nº 00/2018, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

**2.1.** O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

**3.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado no Termo de Referência e seus anexos.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**4.1.** Contratada obriga-se a:

**4.2.** Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos projetos, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeições;
- f) Vales-transportes;
- g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
- h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.

**4.3.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos projetos, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

**4.3.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos projetos objeto desta Licitação;

**4.4.** Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

**4.5.** Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;

**4.6.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- 4.7. Executar os projetos com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 4.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância em o artigo 55, inciso XIII da lei 8.666/93;
- 4.9. Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;
- 4.11. Apresentar certidão de registro ou inscrição no CREA, comprovando a regularidade da situação da licitante e seus responsáveis técnicos, na forma da legislação vigente;
- 4.12. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – PR, referente aos serviços realizados.
- 4.13. Executar os projetos obedecendo ao disposto neste Memorial descritivo e seus anexos, e se comprometer a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

**5.1. O Contratante obriga-se a:**

- 5.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos levantamentos, desde que devidamente identificados, com os respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.
- 5.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.
- 5.1.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave.
- 5.1.4. Recusar os projetos executados em desacordo com as normas técnicas específicas.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 6.1.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA.**

- 7.1.** Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contratos oriundos deste certame.

**CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO.**

- 8.1.** O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**8.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

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

**9.1.** O prazo para execução dos serviços será de 00 (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, contados a partir da emissão e recebimento da correspondente ordem de serviços.

**9.2.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO**

**10.1.** Correrão por conta do Contratado todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos projetos. Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município.

**10.2.** Os projetos executados serão medidos da seguinte forma:

**1ª Etapa – 30 Dias: 12%**

- Entrega do Leiautes de mobiliário, máquinas e equipamentos; das instituições de ensino, após definição em conjunto com a fiscalização do município.

- Entrega do Plano de Trabalho

**2ª Etapa – 120 Dias: 88%**

- Entrega dos Projetos Executivos com Memoriais e Especificações Técnicas;

- Projeto Arquitetônico Executivo - Incluso Detalhamento, Memorial Descritivo e Relação de Materiais;

- Projeto Arquitetônico Legal;

- Projeto Executivo de Instalações Elétricas em Prédios;

- Projeto Executivo de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);

- Projeto Executivo de Telefonia, Lógica ou Cabeamento Estruturado para Telefonia e Lógica;

- Projeto Executivo de Instalações Hidrossanitárias em Prédios, Escolas e Colégios;

- Projeto Executivo de Climatização (Ar Condicionado e Ventilação);

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Projeto Executivo de Circuito Fechado de Televisão, Segurança, Sonorização e Similares;
- Projeto Executivo de Posto de Transformação;
- Memoriais descritivos, Planilha de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento contemplando todas as atividades e apresentados com cada projeto específico.

O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados, podendo a critério da fiscalização e definição em plano de trabalho ser setorizado, permitindo execução em etapas. Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;

Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

- Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
- Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
- Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- INSS;
- FGTS;
- Ministério do Trabalho;
- Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
- Outros que por ventura venham a serem exigidas;

O Órgão Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da certificação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada

10.3. O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados.

Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;

10.4. Para que seja feito o pagamento dos serviços, é obrigatório à Contratada:

- . Apresentação de Nota Fiscal/ Fatura devidamente certificada pela fiscalização;
- . Apresentação das Certidões Negativas de Débito – CDN da;
- . Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- . INSS;
- . FGTS;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

- . Ministério do Trabalho;
- . Apresentação do comprovante de recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência;
- . Outros que por ventura venham a serem exigidas;

10.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.6. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### **CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE DE PREÇOS.**

11.1 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.

#### **CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

-Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

#### **CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO.**

13.1. O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão-SEMPLOG, designará um profissional responsável para fiscalizar a execução dos serviços, a quem caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;

**13.2.** 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 Municipal vigente nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

**13.3.** A CONTRATADA deverá manter no canteiro de obras responsável técnico com registro no CREA ou CAU, 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.

**13.4.** Obs.: As planilhas apresentadas em pasta técnica são meramente **REFERENCIAIS**, devendo as mesmas serem revistas e calculadas conforme projetos técnicos, não podendo o licitante alegar desconhecimento sobre os mesmos.

**13.5.** A Contratante exercerá a fiscalização das obras/serviços através de fiscal, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

**13.6** 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.

**13.7** 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.

**13.8** Independentemente do fiscal, designado para fiscalização das obras/serviços, poderão ser contratados pela Contratante técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

**13.9. Compete especificamente à Fiscalização:**

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

**13.9.2.** 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;

**13.9.3.** Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

**13.9.4.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

**13.9.5.** Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

**13.9.6.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

**13.9.7.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

**13.9.8.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

**13.9.9.** Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**18.9.10.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

**13.9.11.** Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

**13.9.12.** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

**13.9.13.** É obrigação manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão-SEMPLOG, 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 deverá conter peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo elaborado pela Administração;**

**13.10** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:

**13.12.1** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;

**13.12.2** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;

**13.12.3** Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;

**13.12.4** Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;

**13.12.5** Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;

**13.12.6** Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;

**13.12.7** Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

**13.12.8** A contratada deverá manter nos serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.

**13.13** Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos 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.

**13.14** A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante no local da obra e/ou serviço, para representá-la na execução do contrato.

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

**13.16** Os serviços executados serão medidos a cada trinta dias corridos e pagos de acordo com as quantidades executadas no período, multiplicado pelos valores unitários constantes na planilha proposta da empresa.

**CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES.**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**14.1** Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.1.1** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**14.1.2** O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

**14.2** As alterações contratuais decorrentes de alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 (artigo 125, § 6º, III, da Lei nº 12.465, de 2011).

**14.3** A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 (artigo 125, § 6º, IV, da Lei nº 12.465, de 2011).

**14.3.1** Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite de proporcionalidade acima fixado, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo (artigo 125, § 6º, VI, da Lei nº 12.465, de 2011).

**14.3.2** Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

**CLÁUSULA QUINZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**15.1.** A execução dos serviços licitado dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.

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

**15.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 03(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.

**15.4.** 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

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.

**15.4.1.** 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 da cominação previstas nas penalidades.

**15.5.** O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XI) 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:

**15.5.1.** 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:

- . advertência;
- . multas:

**a)** de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, 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 no item 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.

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

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

**15.5.4.** 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.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**15.5.5.** 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;

**15.5.6.** 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)

**15.5.7.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** A contratada deverá, obrigatoriamente, colocar, às suas custas, placas conforme modelos fornecidos pela contratante, sob pena de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na sua colocação.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

**16.1** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV.** O atraso injustificado no início do serviço;
- V.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII.** O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX.** A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X.** A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

**XII.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**XIII.** A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**XIV.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**XV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

**XVI.** A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

**XVII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**XVIII.** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**16.2** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.3** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**16.3.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

**16.3.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**16.3.3** Judicial, nos termos da legislação.

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

**16.5** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**16.5.1** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**16.6** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento do Contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

**16.7** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**16.7.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.7.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.7.3** Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS.**

**17.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que regem a matéria, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO.**

**18.1** Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO.**

**19.1** Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá/Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

()  
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

**Testemunha 1**

**CI.RG. nº**

**CPF. nº**

**Testemunha 2**

**CI.RG. nº**

**CPF. Nº**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
[cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br)

**ANEXO XII**

**PASTA TÉCNICA**

A empresa interessada em participar do certame deverá solicitar a Pasta Técnica ( Pasta técnica (planilha orçamentária, projeto de reforma, projeto elétrico, planilha de composição sem valores) – deverá ser solicitado nos e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), bem como, será disponibilizada para download no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), e, estará disponível para ser examinado, e/ou adquirido nas dependências da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Júlia da Costa, 322, Bairro – Centro Histórico, Paranaguá-Pr.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO XIII**  
**CRONOGRAMA**

Os projetos executados serão medidos da seguinte forma:

**1ª Etapa – 30 Dias: 20%**

- . Realizações dos Serviços e Entrega dos Boletins de Sondagens Geotécnicas;
- . Entrega do layout geral das instituições de ensino, após definição em conjunto com a fiscalização do município.
- . Entrega do Plano de Trabalho

**2ª Etapa – 120 Dias: 80%**

- . Entrega dos Projetos Executivos com Memoriais e Especificações Técnicas;
  - . Projeto Estrutural da área a ser ampliada, com base no projeto aprovado, levantamento nas instituições de ensino e definições após as reuniões previstas;
  - . Projetos Hidráulicos - Projeto de Água fria, Água Quente, Esgoto e Águas Pluviais, com base no projeto aprovado, levantamento nas instituições de ensino e definições após as reuniões previstas.;
  - . Projeto de Prevenção de Incêndios, com base no projeto aprovado, levantamento nas instituições de ensino e definições após as reuniões previstas;
  - . Projeto Elétrico, Lógica e SPDA, com base no projeto aprovado, levantamento nas instituições de ensino e definições após as reuniões previstas;
  - . Memoriais descritivos, Planilha de Quantidades, Memórias de Cálculo e Orçamento contemplando todas as atividades e apresentados com cada projeto específico.

O Orçamento da Obra deverá ser elaborado baseado nos projetos executivos finalizados.

**Serão medidas apenas as etapas que estejam consideradas em conformidade, e efetivamente aceitas pela Fiscalização do Município;**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**ANEXO XIV**

**DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**1.1.** 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° 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 n° 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRA-PCMAT e PCMSO.

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

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

**1.4.** 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 (no que se aplicar) e, em especial, as Nrs. 04,05,06 e 18.

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

**1.6.** 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.

**1.7.** Somente está autorizada a executar obra e/ou serviço para a contratante a 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.

**1.8.** 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. Havendo paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra e/ou serviços.

**1.9.** 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.

**1.10.** 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.

**1.11.** Cabe à contratada solicitar à contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra e/ou serviço e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
cpl@paranagua.pr.gov.br

**1.12.** Caberá à CONTRATADA adotar todas as medidas relativas à Engenharia de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo às suas custas todos os equipamentos de proteção individual (EPI) visando à prevenção de acidentes de qualquer natureza no decorrer da obra.

**1.13.** A CONTRATADA deverá implantar em torno dos locais onde os serviços estiverem sendo executados os elementos de sinalização e proteção atendendo as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à engenharia de segurança e medicina do trabalho, às exigências de proteção contra incêndio e de primeiros socorros, de forma a resguardar de acidentes os trabalhadores e transeuntes, sem prejuízo dos serviços em andamento.

**1.14.** A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução. Também deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

**1.15.** A CONTRATADA manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

**1.16.** A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

**1.17.** A CONTRATADA manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.

**1.18.** Caberá à CONTRATADA comunicar à FISCALIZAÇÃO e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio.

**1.19.** Cumprirá à CONTRATADA manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.

**1.20.** Caberá à CONTRATADA manter vigias que controlem a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.

**1.21.** O CONTRATANTE realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.