



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

EDITAL – MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 00/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO 14.389/2019 ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – PARANÁ.

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

1 – DA ABERTURA E LOCAL

1.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às **09:00h do dia 19 (dezenove) de Junho de 2019**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação/Secretaria Municipal de Administração, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-Pr, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação para Habilitação e a Proposta Comercial, até o horário de abertura da licitação, devidamente fechados e indevassáveis.

1.2. Informações podem ser solicitadas, devidamente protocolado na Prefeitura Municipal de Paranaguá, aos cuidados da Comissão de Permanente Licitação – CPL, ou através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou, no telefone: (41) 3420-6003.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **“Seleção para Contratação de Empresa de Engenharia Especializada na Realização de Obras Remanescentes de Construção de Unidade Básica de Saúde em Encantadas – Ilha do Mel.**

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

2.3. O início da obra e/ou execução dos serviços dar-se-á a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviços.

2.4. A obra será contratada por empreitada global incluindo fornecimento de mão-de-obra e material conforme as planilhas de serviços e custos e com o memorial descritivo. O valor será fixo e inalterável pelo prazo de 01 (um) ano, garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.5. Os projetos e planilhas orçamentárias (materiais, serviços, quantitativos e preços), apresentados são orientativos, cabendo à CONTRATADA, antes do início dos serviços, analisar e endossar todos os dados, diretrizes e exigüidade destes projetos e planilhas, apontando com antecedência os pontos com que eventualmente possa discordar, para que a FISCALIZAÇÃO efetue a análise desses pontos em discordância e emita um parecer indicando a solução que será aplicada.

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

2.7. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução técnica, todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

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

2.9. A empresa interessada em participar do certame deverá solicitar a Pasta Técnica (Planilha Orçamentária, Planta de Locação, Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico e Projeto Estrutural, Cronograma físico financeiro, Modelo de Planilha BDI) – deverá ser solicitado nos e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, bem como, será disponibilizada para download no site: 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.

3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2017 estão previstos no orçamento deste Município, na rubrica:

10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01000	0107
10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01489	0107
10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01303	0107

4 – DO PREÇO MÁXIMO

4.1. O preço máximo global do objeto da licitação, não poderá ultrapassar os R\$ 875.807,76 (Oitocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sete reais e setenta e seis centavos), tendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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 todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas; ou, a apresentação no Cadastro do Estado do Paraná (SEAD) ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de validade em vigor; que atuem no ramo objeto da presente licitação, e que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo 22.

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

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

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

5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra:

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

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

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

d) Estiverem sob falência, dissolução e ou liquidação;

e) Será vedada a participação de pessoas impedidas por força da Lei, bem como não serão aceitos consórcios de empresas;

f) de empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

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

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

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

6.1. Só poderão deliberar em nome da **LICITANTE**:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

d) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração na Lei complementar 147/2014, e no Decreto nº 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva declaração no **Credenciamento**, conforme modelo anexo ao Edital.

d.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 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 acima citados 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, juntamente com **a cópia de documento de identidade do representante**.

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

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

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

7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

a) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019 – CPL

OBJETO: “Seleção para Contratação de Obras Remanescentes para Construção de Unidade Básica de Saúde em Encantadas – Ilha do Mel.

ABERTURA: 19/06/2019 **HORÁRIO:** 09:00horas

Envelope n.º 1 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2017 – CPL

OBJETO: “Seleção para Contratação de Obras Remanescentes para Construção de Unidade Básica de Saúde em Encantadas – Ilha do Mel.

ABERTURA: 19/06/2019 **HORÁRIO:** 09:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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.

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

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

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

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

8.1.1.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para apresentação do CRC do SEAD OU CRC DO SICAF, e tenham que solicitar 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; ou

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; ou.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

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

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

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

8.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.9. 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 (dezesseis) 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 XIII).

8.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

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

8.1.3.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, § 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.

8.1.3.3. Por “ Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei ”, considere-se o seguinte: a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76; b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; 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, relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado” acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial, 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.

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

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3.9.1. 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.

8.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.4.1. Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA ou do CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da região a que estiver ela vinculada;

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

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

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

b) e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes.

c) e/ou Declaração de contratação futura do profissional detentor da qualificação técnica referida no item;

8.1.4.2, a ser apresentada conjuntamente com a declaração de anuência do profissional. Neste caso, a contratação de referido especialista será efetivada em data não posterior a do início dos serviços;

d) e/ou Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);

8.1.4.3. Para atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, a licitante deverá Comprovar capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e, comprovação, através de Certidão de Acervo Técnico-CAT, com registro e atestado-atividade concluída, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(os) e/ou membros da equipe técnica que participará(ão) dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução de obras/serviços similares/compatíveis com o objeto da licitação;

8.1.4.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.1.4.4. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita) - A Proponente poderá realizar, através de seu Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU, visita prévia e inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as antecipadamente junto a SEMSA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura da Licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Conforme anexo XI.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

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

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

8.1.4.9. Declaração de Idoneidade (ANEXO IV).

8.1.5. DOS DOCUMENTOS FACULTATIVOS

8.1.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

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

8.1.5.2. Termo de Renúncia.

8.1.5.2.1. A Licitante interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão de Licitação, quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do modelo descrito no ANEXO V, inclusive com firma reconhecida.

8.1.5.3. Os documentos especificados acima (itens 8.1.5.1 e 8.1.5.2), ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.2.4.1. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (**xx/xx/2019**) **às 09h**) estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

8.2.7. Os documentos emitidos via Internet, e que deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Proposta de Preços (ANEXO II):

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

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

9.1.1.3. Prazo de Execução da Obra e/ou serviços em dias;

9.1.1.4. Prazos e condições de garantia, de no mínimo 05 (cinco) anos para a obra e para os produtos empregados na execução da mesma;

9.1.1.5. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do envelope contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.6. Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000

2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: PARANAGUÁ/PR

4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

5 – Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.:

FULANO DE TAL

9.1.2. Planilha de Serviços (CONSTA NA PASTA TÉCNICA PLANILHA SUGESTIVA):

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

9.1.2.2. Local, Município, Obra e/ou serviço;

9.1.2.3. Data;

9.1.2.4. Item, discriminação do serviço, unidade, quantidade, preço unitário (material e mão de obra), preço parcial (material e mão de obra), subtotal e total geral;

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

9.1.3. Preços Unitários:

9.1.3.1. Os preços unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços e/ou materiais.

9.1.3.2. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessárias não especificadas, mas julgadas essenciais à execução da obra. Os preços unitários propostos, por item de serviços e/ou materiais, deverão incluir, material, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem do solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a obra.

9.1.3.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstre a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para a(s) obra (s) e/ou serviços e qualquer outra planilha que seja necessária para esclarecer a composição de preços.

9.1.3.4. As composições de preços, referidas em 9.1.3.3, deverão ser entregues ao presidente da comissão de licitação, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação.

9.1.4. Quantidades:

9.1.4.1. A discriminação dos serviços e as quantidades dos materiais deverão ser determinadas pela proponente e **serão de inteira responsabilidade da mesma**. Estas deverão ser determinadas com base nos projetos, das especificações, das demais peças e documentos fornecidos pelo licitador, não podendo a proponente arguir omissões, enganos, erros ou outros fatores para alterar, posteriormente, o valor global proposto. A discriminação dos serviços e as quantidades, quando fornecidas pelo licitador, são meramente ilustrativas.

9.1.4.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

9.1.6. DETALHAMENTO DO INDICE DE BDI

9.1.6.1. Aplicação do BDI: A base de aplicação de taxa de BDI são os custos diretos orçados, e o preço final da obra é obtido somando-se a esses custos diretos a parcela correspondente ao BDI, ou seja, para se obter o valor total de um serviço de construção civil deve ser aplicada a seguinte relação matemática:

$PV = PC \times (1 + BDI)$.

Onde, PV= Preço de Venda, PC= Custo Direto e BDI=Benefícios e Despesas Indiretas;

9.1.6.2. O BDI nada mais é do que o percentual relativo às despesas indiretas que incidirá sobre as composições de custos diretos, uma vez que, de maneira geral, é exigido que estes custos incorporem todos os encargos que oneram os serviços a serem executados.

9.1.6.3. FÓRMULA DO BDI – A equação para cálculo do percentual do BDI a título de Benefícios e Despesas Indiretas, recomendada pelo acórdão TCU – 2622/2013, conforme abaixo ilustrado:

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

AC = Administração Central;

S = Taxa de seguros;

G = Taxa de garantias;

R = Taxa de risco;

DF = Taxa de despesas financeiras;

L= Taxa de lucro/remuneração;

I= Taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB)

9.1.6.4. Exemplo de tabela para composição do BDI, com as suas admissibilidades;

Item Componente do BDI	INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE			Valores Propostos
	Mínimo	Médio	Máximo	
Garantia	0,00	0,21	0,42	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

Risco	0,00	0,97	2,05	
Despesas Financeiras	0,00	0,59	1,20	
Administração Central	0,11	4,07	8,03	
Lucro	0,00	-	22,02	
Tributos	3,65	6,15	8,65	

Em geral, os tributos (I) aplicáveis são o PIS (0,65%), CONFINS (3%) e ISS (variável, conforme Município, de 2 a 5% e, em alguns casos, isento).

Tributos	%
PIS	0,65
COFINS	3,00
ISS	0,00
TOTAL	3,65

Inserir ISS aplicável no Município (0 a 5%)

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

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

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

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

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

9.4. O licitador/contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que implique na redução e/ou aumento do volume de serviço, nos limites permitidos pela legislação vigente – Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

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

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

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

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

9.6. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução da obra.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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

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

10.5. Serão abertos os envelopes “12”, contendo a Proposta de Preços das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo pertinente sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa da interposição, ou após o julgamento do eventual recurso interposto.

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

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

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

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

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

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

11.2. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso nas propostas, será considerado o valor que estiver escrito por extenso;

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

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

11.5. Não serão aceitas propostas alternativas.

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

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

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

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

12.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes 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.

12.2. 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.

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

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

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

12.4.2. RECURSO – Dos resultados da fase recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

cabem recursos fundamentados, por escrito, dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, entregues diretamente no endereço da Prefeitura Municipal de Paranaguá, com recebimento formal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada.

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

12.4.2.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

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

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

13 – DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Prática coercitiva: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, esse organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coersitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em partes ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e a execução do contrato.

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 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

15 – DAS GARANTIAS

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 – DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

16.4. 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.

16.4.1. 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.

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

16.5.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a

Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. advertência;

II. multas:

a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

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.

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

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

16.5.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

16.5.5. 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;

16.5.6. 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.

16.5.7. 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)

16.5.8. 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.

16.6. 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.

17 – DO INICIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

17.1. O prazo de execução das obras/serviços será de 07 (sete) meses, a contar da data do recebimento da ordem de serviço; podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

17.2. 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;

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

17.4. Todos os materiais/serviços a serem entregues e ou confeccionados deverão ser de 1ª qualidade e com garantia de reposição caso seja identificado divergências com relação às propostas e durante 5 (cinco)anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

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

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

17.7. A licitante 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;

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

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

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

Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

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

17.10.2. 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.

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

17.10.4. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

17.11.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES.

17.11.1. Os serviços e obras 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.

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

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

17.11.4. Todos os tapumes devem estar de acordo com o disposto na NR 18, sendo que todos serão executados e custeados pela CONTRATADA.

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

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

18 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

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

19 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Saúde, 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;

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

19.3. A licitante 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.

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

19.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

19.6.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.

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

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

19.11. Compete especificamente à Fiscalização:

19.11.1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;

19.11.2. 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;

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

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

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

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

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

19.11.8. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

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

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

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

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

19.11.13. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

arquivo do Departamento de Infra estrutura deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo elaborado pela Administração;**

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

19.15.7 Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

19.15.8 A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.

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

20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos das obras contratadas serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município.

20.2. As medições serão realizadas mensalmente aferindo a etapas a serem cumpridas conforme cronograma físico financeiro a ser apresentado, e após a prestação dos serviços em sua conformidade e emissão da Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal a contratante terá um prazo de até 30 (trinta) dias, para efetuar o pagamento após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

20.3. Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias, descritas no item 3.1 do edital.

20.3.1. Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

20.4. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

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

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

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

20.8. A fiscalização procederá, a contar da data para início da obra:

a) à medição mensal baseada nos serviços executados;

b) elaborará o respectivo boletim;

c) verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

d) Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

20.9. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

20.10. No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

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

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

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

20.11.3. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

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

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

20.11.6. A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula da obra junto ao INSS e à quitação junto ao:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

- (i) CREA ou CAU/PR, através da ART ou RRT;
- (ii.) INSS, através de matrícula e/ou CND; e
- (iii) FGTS/CEF, através do CRF.

20.11.7. A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

(i) da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;

(ii.) do Termo de Aceitação Definitiva; e

(iii) de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto licitado, são de inteira responsabilidade da Contratada.

20.11.8. 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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

21 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

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

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

21.3. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente a época da licitação.

21.4. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

21.5. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas a mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

21.6. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha a Contratada solicitar equilíbrio econômico financeiro.

21.7. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

21.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos acompanhem o pedido, pesquisa de mercado entre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

21.9. A revisão de preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

21.10. É vedado a contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita as sanções previstas neste edital.

21.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais Federais, Estaduais e Municipais, que são soberanas as previstas neste edital.

22 – DA RESCISÃO

22.1. 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:

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

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

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

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

22.1.5. 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.

22.1.6. 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.

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

23 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

23.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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.

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

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

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

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

23.6. 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.

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

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

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

a resguardar de acidentes os trabalhadores e transeuntes, sem prejuízo dos serviços em andamento.

23.14. 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).

23.15. 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.

23.16. 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.

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

23.18. 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.

23.19. 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.

23.20. 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.

23.21. 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.

24 – MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

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

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

25 – DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

25.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93. O recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

25.1.1 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;

25.1.1.2. 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 execução dos ajustes;

25.1.2. 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;

25.1.2.1. 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 de obra;

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

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

e) Alvará e/ou Habita-se, ou Certidão de Conclusão de Obra, no que couber;

f) Manual de uso, operação e manutenção da edificação e considerações (*as built*).

25.2. 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.

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

25.4. O contratante toma posse do objeto do contrato dentro de 03 (três) dias da datada formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

26 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Registrar o Contrato no CREA/CAU e apresentar cadastro da obra junto ao INSS, antes da emissão da primeira fatura;

26.2. Apresentar “Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica” de EXECUÇÃO DE OBRAS com o comprovante de pagamento no recebimento da Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

26.3. Manter canteiro de obras/serviços com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização, com a observância da legislação pertinente.

26.4. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno. Para tanto o licitante deverá manter contato com a secretaria responsável para minimizar os inconvenientes criados com o andamento dos serviços.

26.5. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.

26.6. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão de obra empregada nos serviços contratados.

26.7. Manter no local das obras/serviços um “Diário de Ocorrências”, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços.

26.8. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

26.9. Arcar, sem ônus para o contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.

26.10. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

26.11. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

26.12. Fazer com que os componentes da equipe de mão de obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

26.13. Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o processo e Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante. 4.5.14. Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato, ressalvadas as sub contratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à Contratante para autorização.

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

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

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

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

26.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

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

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

26.21. A contratada deverá colocar a placa oficial da obra, conforme modelo fornecido pela contratante, e com seu custo indicado na planilha orçamentária. A empresa também deverá instalar às suas expensas as placas identificadoras da empresa e demais placas exigidas pela legislação.

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

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

26.24. E, demais obrigações inerentes as particularidades da licitação em questão, constantes nos Projetos Executivos da Administração.

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

27 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Efetuar o pagamento ajustado;

27.2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.

27.3. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

27.5. E obrigação do responsável pela fiscalização da contratada solicitar, conferir e encaminhar para o Departamento Competente todos os documentos hábeis para prorrogação de prazo, aumento ou redução de meta física dos aditivos do contrato;

28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. 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.

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

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

28.4. 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 da Lei Complementar n. 123/2006, caso requeiram isso oportunamente e de forma expressa.

28.5. 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.

28.6. 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.

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

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

28.9. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à comissão de licitação, até 8(oito) 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 enviadas até 5(cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

28.10. 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.

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

28.12. 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.

28.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

28.14. 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.

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

28.16. 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.

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

28.18. 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.

28.19. 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.

28.20. 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.

28.21. Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei n. 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

28.22. 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).

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

28.24. Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo para apresentação de Proposta de Preços;

ANEXO III - Carta de Credenciamento;

ANEXO IV–Modelo de Declaração de Idoneidade;

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

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

ANEXO VII - Declaração de Sujeição ao Edital;

ANEXO VIII – Declaração de Recebimento de Documentos;

ANEXO IX – Declaração de Responsabilidade Técnica;

ANEXO X – Declaração de Capacidade Financeira;

ANEXO XI – Modelo de declaração de vistoria;

ANEXO XII – Minuta do Contrato Administrativo;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XV - Pasta Técnica (Planilha Orçamentária, Planta de Locação, Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico e Projeto Estrutural, Cronograma físico financeiro, Modelo de Planilha BDI) – Deverá ser solicitado nos e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, bem como, será disponibilizado para download no site: www.paranagua.pr.gov.br .

Paranaguá, 31 de Junho de 2019.

Sheila da Rosa Maria
Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO I

PROJETO BÁSICO\TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: “Seleção para Contratação de Empresa de Engenharia para Obras Remanescente para Construção de Unidade Básica de Saúde em Encantadas – Ilha do Mel.

1.1 OBRA: CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANA DAS NEVES – PRAIA DE ENCANTADAS – ILHA DO MEL PARANAGUÁ

1.2 LOCAL: LOTE N° 259 NA ZONA DE OCUPAÇÃO ENCANTADAS
ILHA DO MEL

PARANAGUÁ - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

1.3 ÁREA: 405,95 m²

1.4 Ordenadora de despesas: SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 Tipo de Projeto: Edificação - unidade básica de saúde

1.6 Data : 04/2019.

2- PROJETOS:

2.1 – Arquitetônico;

2.2 – Estrutural;

2.3 – Elétrico;

2.4 – Hidro-sanitário;

2.5 – Telefone e Lógica;

2.6 – Prevenção de Incêndios;

2.7 – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

3- MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA

4- TERMO DE REFERÊNCIA

4.1 – DO OBJETO -

Trata -se de seleção para contratação de empresa de engenharia para construção de edifício público com a função voltada para a Saúde. O projeto contempla a instalação de uma Unidade Básica de Saúde na Ilha do Mel localizada no território de Paranaguá, cuja obra foi iniciada em fevereiro de 2018 e não foi concluída.

4.1.1- A empresa vencedora do certame licitatório será obrigada a obedecer na íntegra os projetos técnicos e padrões construtivos fornecidos pela Administração (Anexo), sendo vedada toda e qualquer alteração sem previa autorização e anuência do Município.

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

4.1.3- Os projetos e planilhas orçamentárias (materiais, serviços, quantitativos e preços), apresentados são orientativos, cabendo à CONTRATADA, antes do início dos serviços, analisar e endossar todos os dados, diretrizes e exiguidade destes projetos e planilhas, apontando com antecedência os pontos com que eventualmente possa discordar, para que a FISCALIZAÇÃO efetue a análise desses pontos em discordância e emita um parecer indicando a solução que será aplicada.

4.1.4- Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto.

4.1.5- Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais, que tem por objetivo definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução técnica, todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

4.1.6- O preço global da proposta não poderá ultrapassar o Preço Máximo estabelecido no item 4.3, sob pena de desclassificação.

4.2 - DA JUSTIFICATIVA

Em consonância com a Portaria MS nº 2.488 que dispõe sobre a “consolidação da estratégia de saúde da família como forma prioritária para a reorganização da atenção básica no Brasil, e que a experiência acumulada em todos os entes federados demonstra a necessidade de adequação de suas normas”; e que o ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) tem como prioridade as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde dos indivíduos e famílias, do recém-nascido ao idoso, de forma integral e contínua.

Nesse sentido foi identificado no diagnóstico da equipe da Atenção Primária, a necessidade de ser construída uma nova unidade na Vila de Encantadas – Ilha do Mel em Paranaguá, devido a localização insular e o grande número de habitantes que vive nessa comunidade, além do fator principal que é o atendimento em temporada de verão onde a ilha recebe até 5 mil turistas que precisam contar com assistência médica, pois o transporte até o continente é demorado, as vezes inviável para um pronto atendimento, portanto além do estratégia saúde da família, essa unidade atenderá também primeiros socorros e estabilização de pacientes até transferência ao continente.

Já existia uma pequena unidade atendendo e efetuado esses trabalhos, mas pela estrutura física estar pequena, em desconformidades com normas técnicas e em estado bem deteriorada, optou-se pela substituição da edificação e sua finalização é



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

de primordial importância para o atendimento não só da comunidade local, mas dos turistas que visitam a Ilha do Mel o ano todo.

4.3 – DAS QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A planilha orçamentária anexa a esse Termo de Referência, tem seu quantitativo baseado nos projetos executivos.

Os preços unitários ali constantes foram obtidos de algumas das seguintes opções:- Preços extraídos da tabela SINAPI de julho de 2018;- Composições de preços individualizadas;- Cotações com empresas do mercado.

A previsão do valor total dos serviços é de R\$ 875.807,76 (oitocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sete reais e setenta e seis centavos).

As especificações técnicas referentes ao orçamento em questão estão elencadas no Memorial Descritivo de cada projeto específico.

4.3.1 – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2017 estão previstos no orçamento deste Município, na rubrica:

224.3449051.0000.0000.0000.1000

226.3449051.0000.0000.0000.1489

225.3449051.0000.0000.0000.1303

4.4 – SEGURANÇA

4.4.1. A CONTRATADA conduzirá seu trabalho com a precaução de evitar acidentes a seus empregados e a terceiros, de acordo com as práticas correntes e legislação pertinente assim como deverá tomar as precauções necessárias para evitar a proliferação de moléstias nos locais dos serviços e atender a observância de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

regulamentações ou registros sanitários que lhe imponha a Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;

4.4.2. Todos os empregados da CONTRATADA deverão portar, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), além de estarem devidamente identificados com o porte de crachás;

4.4.3. Será obrigação da CONTRATADA, fornecer a seus empregados no mínimo os seguintes equipamentos: capacete, luva de malha com palma revestida por borracha nitrílica, calçado de segurança e, especificamente para os empregados que trabalharão em altura, disponibilizar cinto paraquedista, cinturão, trava quedas retrátil (20m) com cabo de aço galvanizado (4,8mm) e sistema dissipador de energia totalmente automático;

4.4.4. Treinar seus empregados quanto à correta utilização dos EPI'S;

4.4.5. Exigir a obrigatoriedade do uso dos EPI'S;

4.4.6. Nos serviços em altura, deverá ser observadas todas as condições de segurança normatizadas (NR-35);□

4.4.7. Os profissionais deverão receber treinamento e habilitação comprovados para trabalho em altura conforme a NR-35;

4.4.8. As áreas de vivência do canteiro de obras deverá estar de acordo com o que dispõe na NR-18;

4.4.9. Durante as atividades in loco, a CONTRATADA deverá seguir à risca as especificações das Normas Regulamentadoras.

4.5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.5.1. Registrar o Contrato no CREA/CAU e apresentar cadastro da obra junto ao INSS, antes da emissão da primeira fatura;

4.5.2. Apresentar “Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica” de EXECUÇÃO DE OBRAS com o comprovante de pagamento no recebimento da Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

4.5.3. Manter canteiro de obras/serviços com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização, com a observância da legislação pertinente.

4.5.4. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno. Para tanto o licitante deverá manter contato com a secretaria responsável para minimizar os inconvenientes criados com o andamento dos serviços.

4.5.5. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.

4.5.6. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão de obra empregada nos serviços contratados.

4.5.7. Manter no local das obras/serviços um “Diário de Ocorrências”, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços.

4.5.8. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

4.5.9. Arcar, sem ônus para o contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.

4.5.10. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

4.5.11. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao Município ou terceiros, em razão da execução das obras/serviços.

4.5.12. Fazer com que os componentes da equipe de mão de obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

4.5.13. Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o processo e Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante. 4.5.14. Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato, ressalvadas as sub contratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à Contratante para autorização.

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

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

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

4.5.18. Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.

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

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

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

4.5.22. A contratada deverá colocar a placa oficial da obra, conforme modelo fornecido pela contratante, e com seu custo indicado na planilha orçamentária. A empresa também deverá instalar às suas expensas as placas identificadoras da empresa e demais placas exigidas pela legislação.

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

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

4.5.25. E, demais obrigações inerentes as particularidades da licitação em questão, constantes nos Projetos Executivos da Administração.

4.5.26. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, XIII, da Lei n. 8.666/93.

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.6.1. Efetuar o pagamento ajustado;

4.6.2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.

4.6.3. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

4.6.4. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Saúde, toda a documentação relacionada na Resolução n° 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da Secretaria Municipal de Saúde deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda do projeto executivo;

4.6.5. É obrigação do responsável pela fiscalização da contratada solicitar, conferir e encaminhar para o Departamento Competente todos os documentos hábeis para prorrogação de prazo, aumento ou redução de meta física dos aditivos do contrato;

4.7. PROPOSTA

4.7.1 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

4.7.2 Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

4.7.3 A proposta deverá conter, dentre outras, as seguintes informações:

4.7.3.1 Dados da empresa (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, etc.);

4.7.3.2 Conta bancária (nome e número do banco, da agência e da conta corrente);

4.7.3.3. Todos os documentos necessários à sua habilitação;

4.7.3.4. A proposta deverá ter seus valores expressos em moeda corrente nacional e prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias. □

4.7.4 Como a presente licitação tem caráter de empreitada global, o preço final de cada um dos licitantes não poderá ser motivo de qualquer tipo de negociação com o intuito de alteração em seu valor ofertado.

4.7.5 Tendo em vista a peculiaridade da obra é necessária e fundamental uma visita ao local da mesma com o acompanhamento de um técnico da Secretaria de Saúde, visando dirimir toda e qualquer dúvida que poderá surgir quando da análise deste Termo de Referência e demais elementos componentes deste Edital. A apresentação do atestado desta visita, devidamente referendada pelo mesmo técnico acima referido, fará parte da documentação exigida para a habilitação perante a Comissão Permanente de Licitação.

4.7.6 Cada licitante receberá um CD contendo os seguintes elementos informativos: - Planilha orçamentária que servirá de base para os orçamentos propostos e ainda para execução dos serviços a serem contratados; - Memorial Descritivo - Projetos: arquitetônico, estrutural, hidrossanitário, elétrico, telefone e lógica, prevenção contra incêndios e PGRCC.

4.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

4.8.1. Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA ou do CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da região a que estiver ela vinculada;

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

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

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

b) e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes.

c) Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);

4.8.3. Apresentação de Acervo Técnico, devidamente acompanhado de atestados, comprovando que o responsável técnico executou obra e/ou serviços de características semelhantes ao objeto, ou

4.8.4. Certidão apresentação de Acervo Técnico, emitido pelo CREA ou CAU, acompanhado de 01 (uma) Certidão ou Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que tenha executado obra serviços semelhantes, compatíveis com o objeto da licitação.

4.8.5. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita) – a Proponente poderá realizar, através de seu Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU, visita prévia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as junto à SEMSA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura da Licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

4.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.9.1 - O capital mínimo exigido nesta licitação é de 10% (dez por cento) do valor da proposta ofertada.

4.10. PRAZO DA OBRA

4.10.1 O prazo máximo para a conclusão da obra é de 07 (sete) meses a partir da emissão e recebimento da Ordem de Serviço.

4.11. PAGAMENTO

4.11.1 Em contraprestação aos serviços executados, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária e crédito em conta corrente.

4.11.2 Será feita retenção dos tributos exigíveis pela legislação vigente, exceto se a CONTRATADA tiver optado pelo SIMPLES, hipótese em que deverá comprovar tal condição mediante fornecimento de cópia do respectivo termo de opção, desde que esta opção não seja vedada pelo art. 17 da Lei Complementar no 123/2006. Será aplicado o percentual constante da tabela de retenção da Instrução Normativa nº480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal ou a que vier a substituí-la.

4.11.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto estiver pendente de liquidação, obrigação imposta à mesma em virtude de inadimplência contratual.

4.11.4. Os pagamentos das obras contratadas serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de Medição emitido pela Secretaria Solicitante e repasse dos recursos financeiros dos Termos dos Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

4.11.5. As medições serão realizadas conforme cronograma físico-financeiro após a prestação dos serviços em sua conformidade. Deverá ser emitida a Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Negativa de Tributo Municipal e serem devidamente protocolados, sendo que a contratante terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, para a Fiscalização efetuar a conferência e atestar a respectiva medição para o devido pagamento. O pagamento está garantido com recursos financeiros provenientes dos Recursos Livres do Município de Paranaguá, sendo que após a apresentação e ateste do faturamento conforme descrito acima, o pagamento é liberado e efetuado ao contratado na proporção das medições atestadas.

4.11.6. As faturas somente deverão ser emitidas após autorização da fiscalização do contrato e anuência da mandatária do concedente ou repassador, nos termos do artigo 5º, parágrafo 1º, da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 507, de 24/11/2011, e deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente.

4.11.7. O pagamento dos serviços somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, parte complementar), correspondentes ao mês de competência, vencida, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;

4.11.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço executado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, assim como, efetuará o pagamento dos serviços prestados, após comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da licitante vencedora e dos respectivos encargos sociais, através da apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

4.12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.12.1 O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Controladoria Geral do Município –



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

COGEM, designará 1 engenheiro civil ou arquiteto e urbanista para fiscalizar a execução do contrato, obras e serviços, nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, sendo 01 (um) fiscal titular e 01 (um) fiscal substituto, a quem caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;

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

4.13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.13.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados os direitos ao contraditório e da ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades, além das demais previstas em norma pública (da qual não se pode alegar desconhecimento) e mencionadas nos contratos vigentes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo não superior a 5(cinco) anos;□
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a autoridade competente que aplicou a sanção.

4.14. DO RECEBIMENTO DA OBRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

14.1 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93. O recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

14.1.1 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;

14.1.1.2. 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 execução dos ajustes;

14.1.2. 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;

14.1.2.1. 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 de obra;
- c) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;
- d) Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;
- e) Alvará e/ou Habita-se, ou Certidão de Conclusão de Obra, no que couber;
- f) Manual de uso, operação e manutenção da edificação e considerações (*as built*).

14.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

14.4. O contratante toma posse do objeto do contrato dentro de 03 (três) dias da datada formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

Paranaguá, xx de abril de 2019.

Ligia Regina Cordeiro de Campos

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº956 de 23/10/2018

Marcia M. da Rocha Loures Jamnik

Arquiteta e urbanista

Matrícula nº 8585 / CAU A27.115-2

Demais especificações, Memorial Descritivo, deverá ser solicitado no e-mail: cpl@paranagua.pr.gov, bem como, será disponibilizada para download no site: 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO II- MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

PROCESSO Nº 14.389/2019

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS. Nº. ___/2019

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Tomada de Preços nº ___/2019. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

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

Objeto: “Seleção para Contratação de Empresa para Obras Remanescentes para Construção de Unidade Básica de Saúde na Encantadas – Ilha do Mel, localizada neste Município de Paranaguá, Paraná, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos			
Lot e nº	Local do Objeto	Prazo de Execução (meses)	Valor Máximo Proposto para a obra R\$
	Construção de Unidade Básica de Saúde em Encantadas – Ilha do Mel.”		

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 2019

(Assinatura do representante legal da Proponente)

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob 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)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO V
MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

(LOCAL E DATA)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2019.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO VII

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

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado pelo Município de Paranaguá – PR, que:

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

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

_____ em, ___ de _____ de 2019

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

sob a modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado por este Município, que recebemos do licitador a Pasta Técnica constante no Anexo XV.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços n° ____/2019.

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

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

Considerando as recomendações já dadas quanto ao item 8.1.4.2 do Edital: "Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s): (.....) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou por pertencer ao quadro societário da empresa; () farão parte do nosso quadro técnico futuramente, conforme declaração juntada de que será(ão) contratado(s) anteriormente ao início dos serviços, caso sejamos declarados vencedores nesta".

_____, em ___ de ___ de 2019.

Representante Legal
(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços n° 000/2019.

Declaramos que as demonstrações anexadas na Tomada de Preços. n°....., 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
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
$GE = (PC + ELP) / AT$		

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

ELP = Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Total

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 0,40 (zero vírgula quarenta), será inabilitada.

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

_____, em ___ de ___ de 2019.

Representante Legal

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC n° e assinatura)

Contador

(assinatura do contador) (nome, RG, CRC n° e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., **declara** em atendimento ao disposto no edital da Tomada de Preços nº. ___/2019, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº _____/2019 QUE FAZEM ENTRE SI,
O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A
EMPRESA

_____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**, 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, n.º 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Ligia Regina de Campos Cordeiro (CI.RG. n.º – CPF. n.º), brasileira, casada, xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

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

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, doravante dominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, em decorrência do procedimento licitatório modalidade **Tomada de Preços n.º ___/2019-PMP**, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **“Seleção para Contratação de Empresa para Obras Remanescentes para Construção de Unidade Básica de Saúde na Encantadas – Ilha do Mel”**, no regime de **Execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara haver inspecionado previamente o local da prestação do serviço objeto deste contrato, bem como declara ser conhecedora das condições de execução deste instrumento. Declara, ainda, estar em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado no projeto, nas especificações e na documentação apresentada com o edital da Tomada de Preços nº ____/2019, da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A entrega das obras contratadas deverá ser executada em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital Processo Licitatório da Tomada de Preços nº ____/2019.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e edital de licitação, **Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Planta de Locação, Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, Projeto Estrutural, etc.**), legislação pertinente à espécie. Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos das obras contratadas serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARAGRAFO PRIMEIRO - As medições serão realizadas mensalmente aferindo a etapas a serem cumpridas conforme cronograma físico financeiro a ser apresentado, e após a prestação dos serviços em sua conformidade e emissão da Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributação Municipal a contratante terá um prazo de até 30(trinta) dias, para efetuar o pagamento após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01000	0107
10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01489	0107
10	01	1000	0010	0303	0006	4	4	90	51	01303	0107

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

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

PARAGRAFO QUINTO - Nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

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

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

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO - A fiscalização procederá, a contar da data para início da obra:

- a) à medição mensal baseada nos serviços executados;
- b) elaborará o respectivo boletim;
- c) verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro,para que se permita a elaboração do processo de faturamento.
- d) Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO NONO - A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula da obra junto ao INSS e à quitação junto ao:

- (i) CREA/CAU, através da ART/RRT;
- (ii) INSS, através de matrícula e/ou CND; e
- (iii) FGTS/CEF, através do CRF.

PARAGRAFO VIGÉSIMO - A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

- (i) da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;
- (ii) do Termo de aceitação definitiva; e
- (iii) de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

durante a execução do objeto licitado, são de inteira responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar , receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta : a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Prática coercitiva: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, esse organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coersativas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em partes ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.
3. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.
5. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Saúde pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da Secretaria Municipal de Saúde deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo**;
6. E obrigação do responsável pela fiscalização da contratada solicitar, conferir e encaminhar para o Departamento Competente todos os documentos hábeis para prorrogação de prazo, aumento ou redução de meta física dos aditivos do contrato;
7. Proceder, após a finalização da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, a devida averbação da edificação no documento de propriedade do imóvel;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Registrar o Contrato no CREA/CAU e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de responsabilidade técnica" de execução da obra e cadastro da obra junto ao INSS, antes da emissão da primeira fatura;
2. Manter canteiro de obras/serviços com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização, com a observância da legislação pertinente.
3. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.
4. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.
5. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
6. Não permitir, em nenhuma hipótese, a instalação de barracas ou quitandas na periferia do canteiro da obra, sendo de sua inteira responsabilidade a adoção de todas as medidas e providências visando impedi-las.
7. Manter no local das obras/serviços um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços.

8. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

9. Arcar, sem ônus para o contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.

10. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

11. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao Município ou terceiros, em razão da execução das obras/ serviços.

12. Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam suas atividades, devidamente uniformizados, e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

13. Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o processo e Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante.

14. Não transferir no todo ou em parte, serviços ou obras objeto do Contrato, ressalvadas as sub contratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à Contratante para autorização.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

20. Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras / serviços, deixando o local totalmente limpo.
21. Obter o Alvará de Construção e/ou "Habite-se" da obra, quando solicitado, de acordo com a legislação local.
22. A contratada é obrigada a obedecer na íntegra os projetos técnicos fornecidos pela Administração, sendo vedado qualquer alteração sem previa autorização do contratante.
23. A CONTRATADA deverá fornecer e fixar em local visível, placa da obra, conforme modelo da Administração. A empresa também deverá instalar às suas expensas as placas identificadoras da empresa e demais placas exigidas pela legislação.
24. Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores.
25. Garantir livre acesso dos servidores do Município, do controle interno do Poder Executivo Federal, e do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos e registros contábeis da contratada, na forma do art. 44 da Portaria Interministerial nº 127/2008.
26. E, demais obrigações constantes no Projeto Executivo da Administração.
27. Prestar o(s) serviço(s) no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas, manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES GERAIS DA OBRA

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

PARAGRAFO PRIMEIRO - A Licitante deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - A fiscalização dos serviços será feita pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, a quem caberá o recebimento e a aprovação dos serviços realizados.

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

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

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO - Os serviços e obras 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 fornecidas pelo contratante, independente de seu quantitativo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO A obra deverá ser executada num prazo de 07 (sete) meses, a contar da data do recebimento da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O início da obra e/ou serviço deverá ser imediatamente após a emissão da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

4. Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto não poderão ser utilizados como argumentos para prorrogação de prazo. Após a aceitação dos motivos alegados deverá haver acordo entre as partes para prorrogação do prazo com a anuência expressa da contratante.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA NONA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO - A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente a época da licitação.

PARAGRAFO TERCEIRO - O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

PARAGRAFO QUARTO - A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas a mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

PARAGRAFO QUINTO - A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha a Contratada solicitar equilíbrio econômico financeiro.

PARAGRAFO SEXTO - A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

PARAGRAFO SÉTIMO - Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos acompanhem o pedido, pesquisa de mercado entre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

PARAGRAFO OITAVO - A revisão de preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

PARAGRAFO NONO - É vedado a contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita as sanções previstas neste edital.

PARAGRAFO DÉCIMO - A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais Federais, Estaduais e Municipais, que são soberanas as previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

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

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

- I. advertência;
- II. multas:

a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

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.

V. 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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

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

PARAGRAFO SÉTIMO - Impõe-se declaração de idoneidade 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.

PARAGRAFO OITAVO - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DE MULTAS –

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Compete a Secretaria Municipal de Saúde do CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da aplicação de multas caberá recurso ao CONTRATANTE no prazo 03 (três) dias, a contar da data do recebimento das respectivas notificações, previsto no art. 109 I, f, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

e) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE - Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE,em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO -A Fiscalização da execução dos serviços, objeto deste contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciados pelo Município de Paranaguá,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

que desde já fica designado o **Engenheiro Civil** Sr. _____ - **CREA** _____, como PROFISSIONAL DESIGNADO PARA FISCALIZAÇÃO, em conjunto ou individualmente, o qual deverá adotar todas as medidas técnicas necessárias à supervisão da obra, supervisionar a execução da obra conforme cronograma físico financeiro programado, solicitar documentos a empresa, emitir relatório das vistorias e emitir termo de recebimento provisório e definitivo referente a conclusão da obra. É obrigação da fiscalização manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Saúde, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006 do Tribunal de Contas do

Paraná, a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da SEMSA deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra, e, ainda do **Projeto Executivo pela Administração.**

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

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

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

PARAGRAFO QUINTO - Compete especificamente à Fiscalização:

- 1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços;
- 2 Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;
- 3 Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- 4 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- 5 Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 6 Decidir quanto à aceitação de material "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior ou caso fortuito;
- 7 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- 8 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 9 Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 10 Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

- 11 Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 12 Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 13 Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 14.É responsabilidade do fiscalizador, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos e da fiscalização de obras e os boletins de medições e exigir da CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica–ART/Registro de Responsabilidade Técnica–RRT de execução.
15. Cumprir as demais prerrogativas do decreto municipal nº 683/2018.

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

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

PARAGRAFO OITAVO - Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:

- 1 Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- 2 Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- 3 Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;
- 4 Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- 5 Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- 6 Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- 7 Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- 8A contratada deverá manter na(s) obra(s) e/ou serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.

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

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO - A CONTRATADA não poderá ceder Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que se possam surgir com relação ao presente Contrato. Também obriga - se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

PARAGRAFO PRIMEIRO - Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;

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

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

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

- a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;
- b) Cópia do diário de obra;
- 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.

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

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

PARAGRAFO QUINTO - O contratante toma posse do Canteiro de Obras e do Objeto do contrato dentro de 3(três) dias da data da formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

PARAGRAFO NONO - Esgotado o prazo descrito no item anterior, a contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da contratada as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no termo de contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

PARAGRAFO DÉCIMO - 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.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Caberá à CONTRATADA adotar todas as medidas relativas a 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.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - 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.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - 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).

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - 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.

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - 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.

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO - A CONTRATADA manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - 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.

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

PARAGRAFO DÉCIMO NONO - 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.

PARAGRAFO VIGÉSIMO - O CONTRATANTE realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, afim 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.

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

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) Os casos omissos serão dirimidos pela Contratante, por meio do Fiscal do contrato, que detém pleno conhecimento do objeto a ser executado por meio de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

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

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

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS - A CONTRATADA aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, nos limites esbelecidos no art. 65, parag. 1º, da Lei federal nº 8.666/93.

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

Paranaguá, ___ de _____ de 2019.

MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:
CPF n°:
Identidade n°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XIII

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

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

Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XIV

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

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

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

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

(Localidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e
Abastecimento

Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

Fones: (41) 3420-6003 (41) 3420-6059

Site: www.paranagua.pr.gov.br e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XV

PASTA TÉCNICA

A empresa interessada em participar do certame deverá solicitar a Pasta Técnica (Planilha Orçamentária, Planta de Locação, Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico e Projeto Estrutural, Cronograma físico financeiro, Modelo de Planilha BDI) – deverá ser solicitado nos e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, bem como, será disponibilizada para download no site: 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.