



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16512/2019*

**PREÂMBULO**

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 CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, que será regida pelo Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, no que couber, Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, Instrução Normativa SEGES Nº 3, de 26/04/2018, demais normas em vigor que regem a espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

**01 – DA ABERTURA E LOCAL**

01.1. A Comissão Especial de Licitações, nomeada pelos Decretos Municipais 191/2017 e 1089/2019 ou Comissão Especial de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1168, de 11/03/2019, receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços e dará início ao processo de abertura dos mesmos, em sessão pública, às 09:00 horas do dia 16 (dezesesseis) de julho do ano de 2019 (dois mil e dezenove), na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, 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.

01.2. Os interessados na participação poderão retirar o Edital e seus anexos, no endereço descrito acima ou eletronicamente, através de download no sítio oficial do Município: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link – licitações municipais, onde estará disponível. Demais informações que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá, por escrito, devidamente protocolado, dentro do prazo estabelecido pela Lei 8666/93, que regem os procedimentos licitatórios, através do e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com); [cpl.paranagua-neuma@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua-neuma@hotmail.com); e, através do telefone 41-3420-6003.

**02 - DO OBJETO**

02.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIRÓS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

02.3. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo como prazo inicial, a data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria, devidamente assinado pelo fiscal responsável.

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

02.5. O início da execução dos serviços dar-se-á a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviços.

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

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

**03 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

03.1. O valor estimado do presente certame importa em **R\$ 3.265.905,40 (três milhões e duzentos e sessenta e cinco mil e novecentos e cinco reais e quarenta centavos).**

03.3. O valor apresentado pela proponente para cada um dos itens não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido para os mesmos, de forma que o preço global da proposta não ultrapasse o **Preço Máximo** estabelecido no **item 03.1**, sob pena de desclassificação.

03.4. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação são:

SECRETARIAS	DOTAÇÕES
SEMSA	10.01.0010.0122.0006.2060.339039-1000 10.01.0010.0122.0006.2060.339039-1303 10.01.0010.0302.0006.2063.339039-1520 10.01.0010.0304.0006.2064.339039-1510
SEMMA	15.001.2135.Ref 605 33.90.39 fonte 01510 15.002.2137.ref 611 33.90.39 fonte 01000 15.003.1014.ref 616 33.90.39 fonte 01000 15.003.1014.ref 617 33.90.39 fonte 01511 15.004.2136.ref 622 33.90.39 fonte 01000
SECULTUR	06.001.2021.0004.0122.0002.339039.7899
SEMAD	08.01.158.2040.339039 – 1000 08.03.159.2043.339039 – 1000



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

SEMEDI	11.01.012.361.0016.2080.339039-1103 11.02.012.365.0017.2082.339039.1103 11.02.012.366.0024.2284.339039.1103 11.02.012.365.0017.1018.339039.1104 11.03.012.361.0016.1017.339039.1104 11.01.012.361.0016.2080.339039.1000 11.02.012.364.0025.2285.339039.1000 11.02.012.365.0017.1018.339039.1000
--------	--

03.5. Salvo pelas hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei 8.666/93, os preços propostos serão considerados fixos e irremovíveis.

**04 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

04.1. O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o **MENOR PREÇO GLOBAL** do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

04.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**05 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

05.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas, cadastradas ou não, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencham todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.

05.2. Não poderão participar desta licitação, em qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

05.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

05.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

05.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

05.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

05.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

05.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

05.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário), salvo se qualificadas na forma dos arts. 5º a



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

05.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

05.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

05.2.10. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

05.2.11. Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;

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

05.3. Nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

05.3.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

05.3.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

05.3.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

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

05.4.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

05.4.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

05.4.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;

05.4.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

05.4.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;

05.4.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

05.4.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

05.4.8. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;

05.4.9. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

**06 – DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

06.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

06.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

06.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, preferencialmente com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

06.2. O credenciamento terá início impreterivelmente no horário marcado para o início do certame.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

06.3. Na hipótese dos documentos mencionados nos itens anteriores não estiverem com firma reconhecida, as empresas participantes deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação - CPL / Comissão Especial de Licitações documentos que propiciem o cotejo para confirmação da assinatura aposta. Caso não o faça, poderá a Comissão diligenciar para complementar a instrução.

06.4. Caso a licitante deseje usufruir as prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada por profissional contábil, sendo responsabilidade civil e criminal do profissional e da empresa por tal afirmação, conforme modelo do **ANEXO VII**. Esta declaração deverá ter a validade de 01 (um) mês, contado a partir de sua assinatura.

06.5. Caso a licitante que tiver declarado seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte possua alguma restrição quanto aos documentos habilitatórios, exclusivamente quanto à sua regularidade fiscal, deverá apresentar declaração se prontificando a sanar as irregularidades / restrições.

06.6. Se presente à sessão pública o representante e/ou o procurador da licitante, os documentos de credenciamento deverão vir FORA DOS ENVELOPES de habilitação e de proposta comercial, e, deverão ser entregues ao Presidente da Comissão quando solicitados. Na hipótese de não comparecimento de representante legal ou procurador, a(s) declaração(ões) exigida(s) nos itens acima, se for o caso, deverão estar inseridas no ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO.

06.7. A não apresentação da declaração da microempresa ou empresa de pequeno porte implica na preclusão dos direitos assegurados pela Lei Complementar nº 123/06.

06.8. Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

06.9. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

06.10. Cada representante legal / credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**07 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

07.1. Às **09:00 horas** do dia **16 (dezesseis) de julho do ano de 2019 (dois mil e dezenove)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-Pr, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

07.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**(Nº DO CNPJ DO PROPONENTE)**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**(Nº DO CNPJ DO PROPONENTE)**

07.3. Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços (Envelopes Nºs 1 e 2) deverão ser apresentados devidamente lacrados e inviolados, 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 e, no caso de cópias, os mesmos deverão estar devidamente autenticados por tabelião, ou por servidor membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL ou Comissão Especial de Licitações – CEL.

07.4 Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Licitação – CPL ou Comissão Especial de Licitações – CEL no endereço indicado no Item 01.1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

**08 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

08.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) – Acórdão nº 1.793/2011 – TCU – Plenário;

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) – Acórdão nº 1.793/2011 – TCU – Plenário;

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

08.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

08.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

08.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

08.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

08.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

08.7. Não ocorrendo inabilitação, será consultado o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, para os licitantes cadastrados, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14 e 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26/04/2018.

08.8. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.

08.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

08.10. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, deverão apresentar, no envelope nº 1, a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**08.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

08.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

08.11.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (documentos de eleição de seus administradores, quando sociedade por ações, ou prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis);

08.11.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

08.11.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

08.11.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

08.11.6. 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;

08.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**08.12. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:**

08.12.1. Comprovante de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

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

08.12.3. Prova de regularidade fiscal da licitante perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais e da Dívida Ativa, expedido pelo Município da sua sede;

08.12.4. Prova de regularidade fiscal da licitante perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais e da Dívida Ativa, expedido pelo Estado da sua sede;

08.12.5. 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;

08.12.6. Prova de regularidade da licitante com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

08.12.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º/05/1943;

08.12.8. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor 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 VI)**.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**08.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

08.13.1. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, nela constando o seu prazo de validade. Não constando o prazo de validade na certidão, serão considerados válidos 60 (sessenta) dias contados da emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.

08.13.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. (STJ, Primeira Turma, AREsp 309867 / ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, DJe 08/08/2018. Julgado em 26/06/2018).

08.13.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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.

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

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

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

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

08.13.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

08.13.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

08.13.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,0 (um vírgula zero), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

08.13.4.1. 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.

08.13.4.2. A empresa licitante constituída no exercício social vigente, ou seja, com menos de 1 (um) exercício financeiro de atividade, deve cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.13.5. A empresa licitante deverá comprovar possuir 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 nº 8.666/93.

08.13.5.1. A comprovação do capital social deverá feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial.

08.13.5.2. A fixação do percentual no limite legal de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, estabelecido pelo artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, decorre dos riscos que a inexecução do contrato poderá acarretar para a Administração, considerados, entre outros fatores, o valor total do contrato, o prazo de execução dos serviços / obras, o tempo de duração do contrato e a essencialidade do objeto da licitação.

#### **08.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**08.14.1** Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

**08.14.2** Comprovação de aptidão técnico-operacional **da empresa**, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, na forma de 25% referente a serviço de jardinagem devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

objeto da presente licitação, com indicação dos serviços prestados, das condições de prestação e fornecimento, cumprimento de prazos e demais condições de execução.

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

**08.14.4** 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.);
- d) Ou ainda, declaração de contratação futura do detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma.

**08.14.5** O responsável Técnico deverá abrir uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), sobre a instalação de todos os itens deste termo de referência.

**08.14.6** Declaração que conhece os locais onde serão realizados os Serviços

**08.14.7** Comprovação de aptidão técnico-operacional **do Responsável Técnico, obrigatoriamente Engenheiro Agrônomo**, para desempenho de atividades, pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, na forma abaixo indicada, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação:

- Execução de jardins e canteiros;
- Corte de grama;
- Controle Fitossanitário;
- Irrigação com caminhão pipa;
- Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Canteiros;

**08.14.8.** As licitantes deverão juntar declaração que conhecem os locais onde serão realizadas as Obras/Serviços, conforme modelo constante do **ANEXO XIII**, deste Edital.

08.14.8.1. As vistorias aos locais das obras/serviços, para as licitantes que desejarem, serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

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

08.14.8.3. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA DAS OBRAS será OBRIGATÓRIA, sendo que a visita para as vistorias será opcional (**ANEXO XIII**).

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

08.15.1. 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 – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

08.15.1.1. 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.

08.15.2. 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.

08.15.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

08.15.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

08.15.3.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

08.15.4. 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 admitidas quaisquer providências posteriores visando a regularização, salvo aquelas previstas em Lei.

08.15.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

08.15.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (**09:00h do dia 16/07/2019**) 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.

08.15.7. 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.

08.15.8. Os documentos emitidos via Internet, 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

08.15.9. 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.

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

08.15.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante estará habilitada para a fase de classificação.

<b>09 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)</b>
--

09.1. A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser redigida no idioma pátrio, impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel tamanho “A4”, com timbre da empresa ou, na falta deste, em papel branco, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo de proposta de preços (**ANEXO IV**), ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, devendo conter, obrigatoriamente:

09.1.1. Razão social, CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail (se tiver), Inscrição Estadual e Municipal (se tiver) da empresa licitante;

09.1.2. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos Projetos Básicos e demais documentos técnicos anexos;

09.1.3. Valor da Proposta de Preços para a execução das obras / serviços, total e individualizado para cada uma das cinco unidades, em algarismo, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, e por extenso;

09.1.4. Se houver a Planilha Orçamentária (Planilha de Serviços, Custos e Formação de Preços), contendo unidade de medida, preço unitário sem BDI, preço unitário com BDI, quantidade, valor unitário do item com BDI, valor total do item e dos subitens e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (Real), de acordo com os preços praticados no mercado, para cada uma das cinco unidades, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, considerando o modelo de Planilha Orçamentária (Planilha de Serviços – Construção Civil) anexo ao Edital.

09.1.4.1. se houver a composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

09.1.4.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais (materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão de obra, dissídios coletivos, seguros em geral, hospedagem, locomoções, entre outros), administração, lucro, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, bem como quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução das obras e serviços objeto da licitação.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

09.1.4.3. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

09.1.4.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;

09.1.4.5. 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 os serviços e qualquer outra planilha que seja necessária para esclarecer a composição de preços;

09.1.4.5.1. As composições de preços, referidas no item 09.1.4.5, acima, deverão ser entregues a presidência da Comissão de Licitação, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação;

09.1.5. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;

09.1.5.1. O cronograma físico-financeiro proposto pela licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra;

09.1.6. Composição dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

09.1.6.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

09.1.6.2. As alíquotas de tributos cotadas pela licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

09.1.6.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254);

09.1.6.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária;

09.1.6.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

09.1.6.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

09.1.6.7. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;

09.1.6.8. A base de aplicação de taxa de BDI são os custos diretos orçados, e o preço final dos serviços 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

09.1.6.9. FÓRMULAS DO BDI – As equações para cálculo do percentual do BDI, a título de Benefícios e Despesas Indiretas, recomendadas pelo acórdão TCU – 2622/2013, são as seguintes:

**Composição do BDI 1- Padrão - Tipo de Obra: Construção de edifício**

$$BDI/SEM DESONERAÇÃO = \frac{[(1+AC+S+G+R) \times (1+L)]}{(1-L1-L2)} - 1$$

A taxa de BDI (LDI) deve incidir sobre o custo direto dos serviços para que se obtenha o preço de venda. Por outro lado, os componentes relativos à tributação encontram-se no denominador justamente porque suas taxas incidem sobre o valor final (ou de venda).

09.1.6.9.1. Exemplo de tabela para composição do BDI, com as suas admissibilidades:

**INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE**

Item Componente do BDI	INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE			Valores Propostos
	1º Quartil	2º Quartil	3º Quartil	
AC: Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	4,00%
S: Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
R: Risco	0,97%	1,27%	1,27%	1,27%



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

DF:Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	1,23%
L:Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	7,40%
I1: Pis e Cofins				3,65%
ISSQN(conforme legislação municipal)				
A base de cálculo do ISSQN é	(A) Alíquota ISS:			(B) Base de Cálculo
SOBRE SERVIÇOS	4,00%			100%
I2: ISSQN (para fins de orçamento) - (A) x (B)				4,00%
BDI conforme Acórdão 2622/2013 – TCU				
24,87%				

ISS aplicável no Município (4%)

**Composição do BDI 2- Diferenciado - Tipo de Obra: Fornecimento de materiais e Equipamentos**

$$\text{BDI/SEM DESONERAÇÃO} = \frac{[(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)]}{(1-I1-I2)}-1$$

A taxa de BDI(LDI) deve incidir sobre o custo direto dos serviços para que se obtenha o preço de venda. Por outro lado, os componentes relativos à tributação encontram-se no denominador justamente porque suas taxas incidem sobre o valor final (ou de venda).

09.1.6.9.2. Exemplo de tabela para composição do BDI, com as suas admissibilidades:

**INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE**

Item Componente do BDI	INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE			Valores Propostos
	1º Quartil	2º Quartil	3º Quartil	
AC: Administração Central	1,50%	3,45%	4,49%	3,45%
S: Seguro e Garantia	0,30%	0,48%	0,82%	0,48%
R: Risco	0,56%	0,85%	0,89%	0,85%
DF:Despesas Financeiras	0,85%	0,85%	1,11%	0,85%



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

L: Lucro	3,50%	5,11%	6,22%	3,50%
I1: Pis e Cofins				3,65%
ISSQN (conforme legislação municipal)				

A base de cálculo do ISSQN é	(A) Alíquota ISS:	(b) Base de Cálculo		
SOBRE SERVIÇOS		100%		
I2: ISSQN (para fins de orçamento) -(A) x (B)				
L3: Cont. Prev s/Rec. Bruta (lei nº 13.161/15 - Desoneração)				
BDI conforme Acórdão 2622/2013 – TCU			13,51%	

09.1.7. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo como prazo inicial, a data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria, devidamente assinado pelo fiscal responsável.

09.1.8. Prazos e condições de garantia, de no mínimo 5 (cinco) anos para os serviços e para os produtos empregados na execução dos mesmos;

09.1.9. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

09.1.9.1. 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;

09.1.10. Dados Bancários da licitante, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 001

2 – Nome e Código da Agência: EX.: AGENCIA PRAÇA DA REPÚBLICA – COD. N° 0000

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

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

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

09.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante vencedora.

09.3. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

09.3.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

09.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

09.4.1. Quando a cotação do percentual for menor que o adequado, o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

09.4.2. Quando a cotação do percentual for maior que o adequado, o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

09.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a Licitante vencedora apresentar à Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação – CEL ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

09.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

09.7. Erros materiais, visivelmente identificáveis no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

09.7.1. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

09.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõem os Projetos Básicos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer a mão de obra, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

09.9. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

09.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

09.11. 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

vo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos.

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

09.13. Será desclassificada a proposta de preços que contenha cotação incompatível com as especificações constantes do memorial descritivo, planilha descritiva e projetos básicos.

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

09.15. 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.

09.16. 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.

09.17. 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.

**10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação – CEL receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

10.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.2. Como condição para participação, o licitante cadastrado, ou não, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, deve entregar, separadamente dos envelopes acima mencionados, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

- a) de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte);
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.

10.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.2.2. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

10.2.3. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.4. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a não-aplicação, na presente licitação, dos benefícios decorrentes dessa qualificação.

10.3. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

10.4. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

10.4.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF ou CRC do Município de Paranaguá, se for o caso.

10.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do subitem 08.1 deste Edital.

10.6. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

10.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.8.3. 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 01.1 do Edital.

10.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

10.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL poderá, após deliberação da autoridade competente, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

10.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

10.12.1. Não apresentar os documentos exigidos no item 08 deste Instrumento Convocatório ou apresentá-los fora do prazo de validade ou desatualizados, com irregularidades ou em desconformidade com o exigido no Edital, ou não comprovar sua habilitação por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte;

10.12.2. Incluir a Proposta de Preços no Envelope nº 01.

10.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.16. Será verificada a conformidade de cada proposta de preço apresentada com os requisitos exigidos no item 09 deste Edital, promovendo-se a desclassificação daquelas tidas como desconformes ou incompatíveis.

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

10.18. 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 pelos Licitantes presentes.

10.19. 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.

**11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. O critério de julgamento será o **Menor Preço Global** do lote.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

11.1.1. O preço global da proposta não poderá ultrapassar o Preço Máximo estabelecido na cláusula 03.1, sob pena de desclassificação.

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

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

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

11.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

11.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco)** minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

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

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

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

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

11.9.1. Produzidos no País;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

11.9.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.9.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.9.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha da licitante vencedora ocorrerá por meio de sorteio, para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas.

11.11. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

11.12. Será desclassificada a proposta que:

11.12.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

11.12.2. Contiver vício insanável ou ilegalidade, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.12.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas nos projetos básicos ou anexos;

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

11.12.5. Apresentar, na composição de seus preços:

11.12.5.1. Taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

11.12.5.2. Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

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

11.13. Será desclassificada a proposta vencedora na qual se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

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

11.15. A participação na presente licitação implica a concordância da licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a 10% (dez por cento) do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.16. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

11.16.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

11.16.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

11.16.3. O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

- a) serão consideradas manifestamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - (i) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
  - (ii) valor orçado pela Administração.
- b) das licitantes classificadas na forma da alínea “a”, acima, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os incisos (i) e (ii), será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), igual a diferença entre o valor resultante da alínea “a” e o valor da correspondente proposta.

11.16.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

11.16.5. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

11.16.6 Será facultado à licitante o prazo de **48 (quarenta e oito)** horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sob pena de desclassificação.

11.17. Erros materiais, visivelmente identificáveis no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

11.18. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

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

11.21. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

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

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

11.24. O resultado do certame será divulgado no “sítio eletrônico” da Prefeitura Municipal de Paranaguá (<http://www.paranagua.pr.gov.br/>), no *link* “Licitações Municipais” e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>).

**12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666/1993.

12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados / entregues pela licitante que se julgar prejudicada, por escrito e devidamente fundamentado, para o MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, cuja sede administrativa se encontra instalada na Rua Júlia da Costa nº 322 – Centro Histórico – CEP 83203-060 – Paranaguá – Paraná, com recebimento formal pelo Departamento de Protocolo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.5. O recurso será dirigido ao MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Licitação, Abastecimento e Almoxarifado Central, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13 – DA IMPUGNAÇÃO**

13.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

13.4. A impugnação, devidamente fundamentada, deverá ser realizada por petição, dirigida ao MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Licitação, Abastecimento e Almoxarifado Central, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL, à Rua Júlia da Costa nº 322 – Centro Histórico – CEP 83203-060 – Paranaguá – Paraná, com recebimento formal pelo Departamento de Protocolo.

**14 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÕES DO EDITAL**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

14.1. Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL, em até 5 (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 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

14.2. 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.

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

**15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Salvo pela garantia a que se refere a alínea “b” da subcláusula 11.16.3. deste Edital, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. Depois de divulgado o resultado do julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei e não havendo recursos ou julgado o recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para homologação e adjudicação do objeto.

16.2. Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

**17 – DA CONTRATAÇÃO (TERMO DE CONTRATO)**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

17.1.1. O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo no Edital (**ANEXO XI**).

17.1.2. A adjudicatária deverá apresentar quando solicitados, 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

17.2. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2.1. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e recusando-se, sem justificativa, a licitante vencedora a assinar o Termo de Contrato, ser-lhe-á aplicada multa de 10% sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

17.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração, a seu exclusivo critério, poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido à Administração, por meio de encomenda SEDEX dos Correios, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3 O prazo de contratação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo contratual, por iguais e sucessivos períodos, contados do início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, parágrafo II da Lei Federal 8.666/93.

17.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou CRC do Município de Paranaguá e Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá o licitador, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.6. Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar o 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.

**18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a licitante / adjudicatária que:

18.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

- 18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. Não manter a proposta;
- 18.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. Inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas;
- 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após a sua adjudicação, homologação e contratação.
- 18.3. A licitante / adjudicatária que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- 18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o licitador CONTRATANTE;
- 18.3.2. Multa de:
- (a) **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega das obras / serviços, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
  - (b) **5,0%** (cinco por cento) sobre o valor das obras / serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
  - (c) **0,2%** (zero vírgula dois por cento) 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) **5,0%** (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da licitante CONTRATADA, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
  - (e) **10,0%** (dez por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o Termo de Contrato;
  - (f) O somatório das multas previstas acima não poderá ultrapassar o percentual de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante CONTRATADA ressarcir o licitador CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

18.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.7. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante CONTRATADA, o licitador CONTRATANTE poderá deduzir o valor remanescente dos pagamentos que lhe sejam devidos ou ainda, cobrá-los judicialmente.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

18.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

18.13. Será cobrada da licitante CONTRATADA multa de até **5% (cinco por cento)** do valor total da Nota Fiscal do mês da ocorrência, quando a mesma deixar de cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual – EPIs.

18.14. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao licitador CONTRATANTE, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da licitante 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 licitante CONTRATADA, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

18.15. A licitante CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, colocar, às suas custas, placas conforme modelos fornecidos pelo licitador CONTRATANTE, sob pena de multa de **0,1% (zero vírgula um por cento)** do valor contratual por dia de atraso na sua colocação.

**19 – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS / SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

19.1. O prazo de execução das obras / serviços será de até 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

19.1.1. Nesse prazo de 12 (doze) meses estão inseridos o prazo para a execução / conclusão das obras / serviços objeto da licitação e o prazo para regularização de eventuais não conformidades apontadas pela fiscalização.

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

19.3. A licitante CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, as obras, serviços, equipamentos, brinquedos, materiais e/ou demais itens que compõem o objeto da licitação, que se verificarem defeituosos ou incorretos, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

19.4. A execução das obras / serviços será acompanhada e supervisionada pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução de Contratos Administrativos Municipais referentes a Obras e Serviços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 683/2018 e suas alterações posteriores e Instrução Normativa nº 04/2017 do Município, e por um engenheiro(a) ou arquiteto(a) do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, indicado(a) na Ordem de Serviços, os quais expedirão relatórios de fiscalização para a liberação dos pagamentos das medições das obras / serviços executados.

19.4.1. As obras / serviços serão pagos de acordo com o(s) cronograma(s) físico / financeiro(s) e planilha(s) orçamentária(s) aprovados, após o devido atesto à Nota Fiscal correspondente à



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

medição aceita pela fiscalização da obra, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

19.5. Serão descontadas da Nota Fiscal da licitante 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.

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

19.7. A licitante CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obras / serviços.

19.8. A licitante CONTRATADA se responsabilizará pela remoção de entulhos e/ou adoção de outras providências exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução das obras / serviços.

19.9. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que eventual ato de recebimento não importará na sua aceitação.

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

19.10.1. Quando houver serviços extraordinários que alterem as quantidades, 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 do licitador CONTRATANTE, por atos do licitador CONTRATANTE, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo licitador CONTRATANTE.

19.10.2. 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 de força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

19.10.3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem do licitador CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

19.10.4. 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

19.10.5. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados pelo licitador CONTRATANTE, após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

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

**19.11.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES:**

19.11.1. As obras / serviços serão realizados em rigorosa observância aos desenhos dos projetos e respectivos detalhes, bem como em estrita obediência às prescrições e exigências contidas no(s) memorial(ais) descritivo(s) e todas as peças técnicas fornecidas pelo licitador CONTRATANTE, independente de seu quantitativo.

19.11.2. A ocorrência de erros nas obras / serviços implicará, para a licitante CONTRATADA, na 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, sujeita à sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato e projetos / documentos técnicos fornecidos pelo licitador CONTRATANTE.

19.11.3. Em caso de dúvida entre a interpretação dos desenhos, dos memoriais ou dos quantitativos, será sempre consultada a fiscalização das obras / serviços, indicada pelo licitador CONTRATANTE.

19.11.4. Todos os tapumes, a serem executados e custeados pela licitante CONTRATADA, devem estar de acordo com o disposto na NR 18.

19.11.5. Ao final, a licitante CONTRATADA deverá entregar os locais das intervenções dos serviços limpos, ou seja, deverão ser removidos dos canteiros todo e qualquer material que não for mais utilizado no término da execução das obras / serviços.

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

**20 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

20.1. Se houver o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução, junto ao CREA e/ou CAU, referente ao responsável pela execução, ficará a cargo da licitante CONTRATADA, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

**21 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS / SERVIÇOS**

21.1. Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, a fiscalização da execução das obras / serviços será realizada pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução de Contratos Administrativos Municipais referentes a Obras e Serviços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 683/2018 e suas alterações posteriores e Instrução Normativa nº 04/2017 do



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Município, e por um engenheiro(a) ou arquiteto(a) do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, indicado(a) na Ordem de Serviços, que atuarão, para todos os efeitos, como representantes do licitador CONTRATANTE e fiscais do Contrato, sendo assim designados e identificados perante a licitante CONTRATADA.

SECRETARIAS	FISCAIS
SEMSA	WILLIAN JOSE FREITAS DA ROCHA, Mat. 7.416 MARCIA MACEDO DA ROCHA LOURDES JAMNIK, Mat.8585
SEMMA	LEONEL INOCENCIO, Mat. 4677 EDVALDO ALVES DE MOURA FILHO. Mat. 7386
SECULTUR	SORAIA SANTOS DE CARMO MAURÍCIO, Mat. 7263 ALESSANDRA DA COSTA RICARDO MACHADO, Mat.8718
SEMAD	THIAGO BALDUINO GOLTZ, Mat.94219 GABRIEL ANTÔNIO DE ALMEIDA, Mat. 6290
SEMEDI	LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS , Mat.11628 OMAR KALED OMAR, Mat. 11559-1

21.2. A licitante CONTRATADA deverá manter no local das obras / serviços um Responsável Técnico, com registro no CREA ou no CAU, aceito pelo licitador CONTRATANTE, durante todo o período de execução do Contrato, em período integral.

21.2.1. O Responsável Técnico indicado pela licitante CONTRATADA para representa-la na execução das obras / serviços, caso dela não seja sócio, deverá estar devidamente registrado no seu quadro de funcionários ou contratado como um seu prestador de serviços, devidamente comprovado.

21.3. Competirá aos fiscais do Contrato indicados pelo licitador CONTRATANTE:

21.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

21.3.2. Solicitar, se necessário, à autoridade administrava competente a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, dependendo da complexidade da obra ou serviço a ser fiscalizado e acompanhado, bem como requisitar informações, diligências e auxílio a órgãos e servidores da Administração Municipal;

21.3.3. Conhecer detalhadamente o Contrato e suas cláusulas, devendo buscar os devidos esclarecimentos com as áreas afins, tais como assessoria técnica, consultoria jurídica, setores de finanças e contabilidade, dentre outros;

21.3.4. Examinar a descrição das obras / serviços objeto do Contrato, a fim de conhecer suas características técnicas, prazos e locais de execução, material a ser empregado e demais especificações técnicas que possam subsidiar suas atividades de fiscalização;

21.3.5. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pela licitante CONTRATADA, nos padrões estabelecidos pelo licitador CONTRATANTE;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

21.3.6. Levar a conhecimento das autoridades superiores, eventuais crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício, tais como uso de documento falso, crime contra as relações de trabalho, crime contra o meio ambiente, crime contra a Administração Pública, bem como outras situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

21.3.7. Efetuar glosas de medições por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir ao Presidente das Comissões Especiais de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais – CEFECAM, a aplicação de penalidades à licitante CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações assumidas;

21.3.8. Promover, com a presença do responsável técnico da licitante CONTRATADA, as medições das obras / serviços executados, confirmando, se for o caso, sua efetiva execução e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, realizando diligências e efetuando registros documentais e fotográficos necessários;

21.3.9. Emitir atestados de execução parcial ou total, na forma estabelecida pelo licitador CONTRATANTE;

21.3.10. Registrar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução das obras / serviços e/ou de materiais, brinquedos e equipamentos entregues, mediante preenchimento de documento próprio do licitador CONTRATANTE, dando ciência ao Presidente da CEFECAM;

21.3.11. Indicar à licitante CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início das obras / serviços e esclarecer prontamente as dúvidas que por ela lhe sejam suscitadas durante a execução das obras / serviços;

21.3.12. Exigir da licitante CONTRATADA o cumprimento integral das OBRIGAÇÕES que lhe são atribuídas no Contrato, nos projetos técnicos, memoriais e demais especificações e documentos que compõem o Edital da licitação, bem como o cumprimento das Normas Técnicas da ABNT e outras porventura aplicáveis à execução das obras / serviços contratados;

21.3.13. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado no Edital e seus Anexos e estipular o prazo para sua retirada da obra;

21.3.14. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades das obras / serviços;

21.3.15. Transmitir, sempre por escrito, determinações e comunicações dirigidas à licitante CONTRATADA, inclusive no que se refere a instruções sobre modificações das obras / serviços que porventura venham a ser feitas, bem como a alterações de prazo ou de cronograma;

21.3.16. Relatar oportunamente ao licitador CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades na execução das obras / serviços em relação a terceiros;

21.3.17. Dar ao licitador CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a licitante CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do Contrato.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

21.4. Será obrigação de cada Secretaria, manter em arquivo próprio, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04, de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná, a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo deverá conter peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda dos projetos executivos elaborados pela Administração.

21.5. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela licitante CONTRATADA, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério do licitador CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

21.6. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a licitante CONTRATADA e sua equipe e a Fiscalização do licitador CONTRATANTE, que disporá de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

21.7. A licitante CONTRATADA deverá manter durante toda a execução das obras / serviços o Boletim Diário de Ocorrências - BDO, a ser preenchido diariamente pelo seu responsável técnico e rubricado pelo fiscal indicado pelo licitador CONTRATANTE.

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

21.7.1.1. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela licitante CONTRATADA;

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

21.7.1.3. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da licitante CONTRATADA no referido diário;

21.7.1.4. Dar solução às consultas feitas pela licitante CONTRATADA, quando dirigidas à Fiscalização;

21.7.1.5. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da licitante CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;

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

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

21.8. As planilhas apresentadas no Edital e seus Anexos são meramente referenciais, devendo as mesmas serem revistas e calculadas conforme as especificações e/ou projetos técnicos, não podendo a licitante CONTRATADA alegar desconhecimento sobre as mesmas.

21.9. A fiscalização das obras / serviços, exercida pelo licitador CONTRATANTE, através do fiscal especialmente designado para este fim, não reduzirá nem excluirá, em qualquer hipótese, inclusive perante terceiros, a responsabilidade da licitante CONTRATADA por qualquer irregularidade decorrente da sua execução, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

responsabilidade do licitador CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo se caracterizada a omissão funcional por parte destes.

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

21.11. Reserva-se ao licitador CONTRATANTE o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da licitante CONTRATADA ou deficiência dos materiais / equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma em pleitear indenização, seja a que título for.

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

21.13. Os serviços executados serão medidos a cada 30 (trinta) dias corridos e pagos de acordo com as quantidades executadas no período, multiplicado pelos valores unitários constantes na planilha de preços proposta pela licitante CONTRATADA.

**22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. Os pagamentos das obras / serviços contratados 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 e/ou outro documento emitido pelos responsáveis pela Fiscalização indicados pelo licitador, mediante apresentação da Nota Fiscal detalhada, devidamente atestada, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018.

22.1.1. O Município / Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento caso os serviços executados não estejam em conformidade com as exigências contidas neste Edital, seus anexos e documentos técnicos que o compõem.

22.2. As medições serão realizadas conforme cronograma físico-financeiro após a prestação dos serviços em sua conformidade. Deverá ser emitida a Nota Fiscal acompanhada de Certidões Negativas de Tributos Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e demais certidões relacionadas na Habilitação, documentos esses deverão ser devidamente protocolados.

22.2.1. O licitador CONTRATANTE terá um prazo de até 20 (vinte) dias para a Fiscalização efetuar a conferência e atestar a respectiva medição / Nota Fiscal e o prazo de 10 (dez) dias após a referida conferência e atesto, para que efetue o seu devido pagamento.

22.3. As Notas Fiscais somente deverão ser emitidas após autorização da fiscalização do contrato e deverão ser entregues na sede do Licitador CONTRATANTE, no endereço já declinado no Edital.

22.3.1. É de responsabilidade da licitante CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal emitida, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

documento ficarão a cargo da licitante CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

22.4. Os pagamentos serão efetuados através da dotação orçamentária descrita na subcláusula 03.4 deste Edital.

22.5. Em recaindo o dia de vencimento do pagamento em um sábado, domingo, feriado ou recesso público municipal, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

22.6. O pagamento será efetuado mediante transferência / depósito bancário diretamente à Conta Bancária da licitante CONTRATADA, conforme por ela indicado, 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 e documentação necessária para tanto.

22.7. Caso se verifique erro na Nota Fiscal emitida pela licitante CONTRATADA, o pagamento será susgado até que as providências necessárias à sua regularização e/ou substituição sejam tomadas pela mesma.

22.8. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador CONTRATANTE, sendo que, na eventualidade de qualquer dúvida em relação ao referido pagamento, deverá ser consultado o Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, através dos telefones (41) 3420-2749 ou (41) 3420-2750.

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

22.10. A contar da data de início das obras / serviços, a fiscalização procederá à medição mensal baseada nos serviços executados, elaborará o respectivo boletim, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do respectivo processo de faturamento.

22.10.1. 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.

22.10.2. Se as obras / serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não forem executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

22.10.3. No caso em que o valor das obras / 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 tenham sido concluídos.

22.11. O faturamento deverá ser apresentado conforme abaixo destacado, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

22.11.1. Nota Fiscal, emitida sem rasuras e/ou entrelinhas, 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, devendo, necessariamente, ser atestada / certificada pelos fiscais das obras / serviços;

22.11.2. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS / INSS, através de cópia autenticada em Cartório da GFIP – Guia de Recolhimento de FGTS e de Informações à Previdência Social, contendo as informações de vínculos empregatícios e remunerações, gerada e transmitida pela CONTRATADA, na forma estabelecida pela Lei nº 9.528/97;

22.11.3. Cópia das guias de recolhimento da Previdência Social (GRPS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) relativas ao último recolhimento devido, devidamente quitadas e autenticadas em Cartório, em conformidade com a GFIP gerada;

22.12. O pagamento da primeira parcela do valor do Contrato ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela licitante CONTRATADA:

(a) Registro da ART das obras / serviços no CREA ou CAU;

(b) Certificado de Matrícula referente às obras / serviços junto ao INSS (CEI) da obra;

(c) Pagamento da ART do Responsável Técnico; e

(d) Pagamento do prêmio (ou das parcelas vencidas do prêmio) devido pela contratação dos seguros, quando for o caso.

22.13. O pagamento da última parcela fica condicionado à apresentação pela licitante CONTRATADA:

(a) Do comprovante de encerramento de Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) das obras / serviços e respectiva certidão negativa de débitos (CND);

(b) Do comprovante de baixa da ART das obras / serviços no CREA ou CAU;

(c) Da assinatura do Termo de Aceitação / Recebimento Definitivo das obras / serviços;

(d) Do comprovante de pagamento e desligamento das ligações provisórias de água e energia elétrica dos canteiros e/ou depósitos instalados para a execução das obras / serviços, cujo pagamento pelo consumo é de total responsabilidade da licitante CONTRATADA;

22.14. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo licitador CONTRATANTE, 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 da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22.15. O licitador CONTRATANTE (Prefeitura / Município de Paranaguá) fará as retenções de tributos de acordo com a legislação vigente e/ou solicitará à licitante CONTRATADA a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**23 – DO REAJUSTE / ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

23.1. Na hipótese do prazo de execução da obra exceder a 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, por motivos alheios à vontade da licitante CONTRATADA, tais como, alteração do cronograma físico-financeiro, por interesse do licitador CONTRATANTE ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Coluna 35, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação expressa ao licitador CONTRATANTE que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0} \quad \text{onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I<sub>0</sub> = Índice relativo ao mês da proposta

23.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o licitador CONTRATANTE pagará à licitante CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

23.4. Fica a licitante CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**24 – DAS ALTERAÇÕES DO VALOR DAS OBRAS / SERVIÇOS E DO CONTRATO**

24.1. No interesse da Administração do licitador CONTRATANTE, o valor inicial da obra, objeto desta Licitação, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

24.1.1. A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

24.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido na cláusula 24.1, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

24.2. O Contrato decorrente da presente Licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do licitador CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos seguintes casos:

24.2.1. Unilateralmente, pelo licitador CONTRATANTE:

(a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e

(b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

24.2.2. No caso de supressão da obra, se a licitante CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo licitador CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**25 – DA RESCISÃO**

25.1. O Município / Prefeitura de Paranaguá, enquanto titular do serviço público objeto da licitação, tem a prerrogativa de desfazimento do contrato, por conveniência administrativa, independentemente de decisão judicial.

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

25.3. Constituem motivos para rescisão contratual, na forma dos artigos 128 e 129, da Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, c/c os artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, reservando-se o licitador CONTRATANTE ao direito de rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à licitante CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, as seguintes hipóteses:

(I) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

(II) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

- (III) a lentidão do seu cumprimento, levando o licitador CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão das obras / serviços nos prazos estipulados;
- (IV) o atraso injustificado no início das obras / serviços;
- (V) a paralisação das obras / serviços pela licitante CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação ao licitador CONTRATANTE;
- (VI) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da licitante CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- (VII) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- (VIII) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- (IX) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da licitante CONTRATADA;
- (X) a dissolução da sociedade da licitante CONTRATADA;
- (XI) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da licitante CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- (XII) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do licitador CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- (XIII) a supressão, por parte do licitador CONTRATANTE, de obras / serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- (XIV) a suspensão de sua execução, por ordem escrita do licitador CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à licitante CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- (XV) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo licitador CONTRATANTE decorrentes das obras / serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à licitante CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- (XVI) a não liberação, por parte do licitador CONTRATANTE, das áreas e/ou locais para a execução das obras / serviços, nos prazos contratuais;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**(XVII)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**(XVIII)** descumprimento pela licitante CONTRATADA da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, a que se referem o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e o inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

25.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

25.5. A rescisão do contrato poderá ser:

25.5.1. Administrativa, determinada por ato unilateral e escrito do licitador CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII da cláusula 25.3, acima;

25.5.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o licitador CONTRATANTE;

25.5.3. Judicial, nos termos da legislação.

25.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do licitador CONTRATANTE.

25.7. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII da cláusula 25.3, acima, sem que haja culpa da licitante CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

25.7.1. Devolução de garantia que eventualmente tenha prestado;

25.7.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

25.7.3. Pagamento do custo da desmobilização.

25.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por iniciativa do licitador CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

25.9. Quando a rescisão for administrativa, ou seja, determinada por ato unilateral e escrito do licitador CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII da cláusula 25.3, sem prejuízo das sanções previstas em lei, neste Edital e no contrato, acarretará as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estágio em que se encontrar, por ato próprio do licitador CONTRATANTE que, a seu critério, poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao licitador CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

25.10. É permitido ao licitador CONTRATANTE, no caso de concordata da licitante CONTRATADA, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades dos serviços objeto da licitação.

**26 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

26.1. A licitante CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do licitador CONTRATANTE e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria Nº 3.214, de 09/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e com Lei Nº 6.514, de 22/12/1977.

26.2. Todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, inclusive uniformes, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3.214/1978, bem como nos demais dispositivos de segurança, deverão ser fornecidos pela licitante CONTRATADA, que além de treinar os seus empregados, deverá obrigá-los ao uso dos EPIs.

26.3. Os equipamentos de proteção individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a identificação da licitante CONTRATADA.

26.4. A licitante CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente do capítulo “Da Segurança e da Medicina do Trabalho”, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

26.5. A licitante CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

26.6. O licitador CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

26.7. Caberá à licitante CONTRATADA solicitar ao licitador CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

26.8. A licitante CONTRATADA se obriga a atender de imediato, todas as exigências e/ou determinações do licitador CONTRATANTE e/ou de autoridades e órgãos públicos, no prazo por eles determinado, a fim de solucionar todo e qualquer descumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, assumindo, às suas custas, quaisquer multas ou sanções aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus Anexos.

26.8.1. Não atendendo a licitante CONTRATADA às exigências e/ou determinações no prazo estabelecido pelas autoridades, órgãos públicos e/ou pelo licitador CONTRATANTE, este poderá promover as medidas que forem necessárias ao saneamento das irregularidades apontadas no que tange às normas de segurança e medicina do trabalho, cobrando da licitante CONTRATADA



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

as despesas delas decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no termo de contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

26.9. A licitante CONTRATADA manterá organizadas, limpas e em bom estado de higiene, todas as instalações dos canteiros de serviço, especialmente as vias de circulação e passagem, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

26.10. A licitante CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais e equipamentos de forma a não prejudicar a sua circulação e o trânsito de pessoas, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio, que deverão ser instalados nos canteiros de serviços, na forma das disposições legais em vigor.

26.11. Cumprirá ainda à licitante CONTRATADA manter nos canteiros de serviços medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros para o caso de acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.

26.12. Caberá à licitante 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 dos canteiros de serviços.

26.13. O licitador CONTRATANTE realizará inspeções periódicas nos canteiros de serviços, 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.

**27 – DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

27.1. Todos os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados nas obras / serviços serão fornecidos pela licitante CONTRATADA e todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

27.2. Todos os materiais que forem utilizados nas obras / serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição, confecção ou utilização.

27.3. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da licitante CONTRATADA, que não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

**28 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA**

28.1. Constituem obrigações da licitante CONTRATADA, entre outras estabelecidas no Edital e seus Anexos, no Contrato e em toda a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.666/93:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

28.2 Além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

28.3 Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente.

28.3.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação. Após o término de todo o serviço deverá ser regada toda a área.

28.4 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros a que título for.

28.4.1 Quando houver necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratante, por intermédio do fiscal deste contrato comunicará a Contratada, a qual, a partir do recebimento da comunicação, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para solucionar os problemas apontados pela Contratante;

28.5 Os danos causados as tubulações de água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATADA que deverá providenciar o conserto, depois de comunicado formal à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 horas, sempre sob a orientação e supervisão de funcionário indicado pela CONTRATANTE.

28.6 Para todos os serviços mencionados deverão ser observadas pela empresa as questões relativas à segurança de trabalho, como capacetes, luvas, telas, botas, uniformes, entre outros.

28.6.1 Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados.

28.7. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

28.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

28.8.1 Deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Prefeitura Municipal de Paranaguá (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal.

28.9 Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

28.10 A Contratada promoverá condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

28.11 Nestas condições, qualquer omissão do presente Termo de Referência, não justificará inexecução ou a execução fora das normas e da boa técnica.

28.12 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados.

28.13 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

28.14 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE.

28.15 A contratada deverá realizar os serviços mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, em cada uma dos locais de abrangência constantes deste Termo de Referência;

28.16 A Contratada obrigará-se a realizar irrigação, roçada, poda e corte de pequenas plantas e arbustos indicados pelo fiscal da Contratante, capinas, corte de grama, retirada total de matos e ervas daninhas, entre pedriscos e calçadas, incluindo raízes, requadro de calçadas e quadras esportivas (bigode), espalhamento de terra e pedrisco existentes no local e quantidades adicionais fornecidas pela Instituição, rastelamento total dos resíduos vegetais, galhos e folhas secas bem como o transporte destes resíduos;

28.17 A coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos (resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de roçada, poda, capina e jardinagem) gerados serão de responsabilidade da Contratada;

28.18 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

28.19 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

28.20 Instruir os seus funcionários quanto a prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

28.21 A Contratada utilizará na execução dos serviços, funcionários contratados, selecionados de comprovada competência, bom comportamento e os mesmos deverão estar devidamente uniformizados. Estes funcionários deverão obedecer as normas de boa conduta estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, podendo ser exigido, pela fiscalização do contrato a substituição daquele profissional cujo comportamento ou habilidade forem comprovadamente impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

28.22 Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo, com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita, quando solicitado pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;

28.23 No ato de entrega de cada serviço, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

28.24 A programação e datas para execução dos serviços serão aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

28.25 A Contratada deverá procurar minimizar as interferências do trabalho nas atividades escolares, no trânsito de pedestres, veículo e comércio local.

28.25.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

28.26 A contratada deverá, antes da execução de cada serviço:

a) Obter informações técnicas sobre a localização onde será a prestação de serviço;

b) Planejar a realização dos serviços, através de cronograma, o qual deverá ser repassado ao fiscal de contrato para que possa acompanhar os serviços;

28.27 Todas as liberações necessárias, junto aos Órgãos Fiscalizadores, serão de responsabilidade da Contratada.

28.28 Os custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários da Contratada, bem como o transporte de equipamentos ou materiais, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

28.29 Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra os riscos de acidentes com o pessoal da Contratada (EPI's) e com terceiros (EPC's), independente da transferência desse risco às companhias ou institutos seguradores, portanto deverão cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional, concernente a higiene e segurança do trabalho, como também as normas próprias e específicas para segurança de cada serviço.

28.30 Em todos os serviços realizados deverão ser utilizados, além dos itens básicos de segurança, os equipamentos de proteção individuais específicos para o serviço em questão, sendo que a Contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

28.31 A contratada deverá executar Sinalização de Segurança, conforme legislação vigente ou exigida pela Contratante, inclusive, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

28.32 A Contratada deverá efetuar o transporte de pessoal com a máxima segurança, atendendo as exigências locais e outras recomendações da Contratante que se fizerem necessário.

28.33 Em caso de acidente durante os serviços, a Contratada deverá:

a) Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de não alterar as circunstâncias relacionadas com o mesmo;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

b) Comunicar imediatamente a Contratante, através do Preenchimento do formulário “Relatório de Acidentes de Trabalho” os acidentes com lesão e os acidentes fatais com os funcionários da Contratada quando da execução dos serviços do objeto da licitação. O preenchimento do R.A.T deverá ser feito pelo supervisor ou encarregado do acidentado. No caso de acidentes ocorridos em instalações, dentro da área sob responsabilidade da Contratante, com equipamentos e veículos pertencentes à Contratada, ela deverá enviar imediatamente a Contratante relatório próprio, conforme orientação da Contratante independente da existência ou não de vítimas.

c) Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores.

28.34 A Contratada deverá manter quadro de funcionários suficiente para o cumprimento do contrato, sendo que na falta de um deles deverá ser substituído imediatamente.

28.34.1 A Contratada deverá indicar o profissional que será o responsável técnico, durante os turnos de trabalho, deverá ser devidamente habilitada e capacitada para supervisionar, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

28.34.2 São atribuições do responsável técnico:

a) Garantir que os funcionários envolvidos na execução do serviço exerçam as atividades solicitadas de maneira adequada e satisfatória, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários.

b) Manter contato direto com os Supervisores da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, quanto às necessidades de serviços prestados;

c) Fazer acompanhamento “in loco” de rotina das equipes, na condição de supervisionar a execução, distribuir ordens, programação de serviços;

d) Responder os questionamentos feitos pela Contratante, através de seus Supervisores, de maneira rápida e efetiva;

e) Fiscalizar o uso de EPI dos seus funcionários.

28.35 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**29 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITADOR CONTRATANTE**

29.1. Constituem obrigações do licitador CONTRATANTE, entre outras estabelecidas no Edital e seus Anexos, no Contrato e seus Anexos e em toda a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.666/93:

**29.2** Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

29.3 Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.

29.4 Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais, que julgar conveniente.

29.4.1 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de não autorizar a realização do serviço em determinado tempo, sempre que constatar que em determinado local o serviço não seja necessário naquele momento, bem como pode suspender parcial ou totalmente a realização dos serviços em determinados locais que julgar não ser necessário.

29.5 Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para a execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários.

29.6 Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

29.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE.

29.8 Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhes vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA.

29.9 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

29.10 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas nos serviços prestados.

29.11 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

**30 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

30.1. Homologada a licitação, **o licitante melhor classificado** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

30.1.1. O prazo estabelecido pelo item 30.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

30.1.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, assim como do contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, serão formalizados, ficando declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais participantes neste certame. .

30.2. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) itens(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, na forma do Anexo X do presente Edital.

30.3. A pessoa que assinar a Ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

30.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, **o licitante vencedor** deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 5.3, como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.

30.4.1. O fornecedor também deverá apresentar todos os dados bancários da empresa, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Secretaria solicitante.

30.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

30.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

30.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

30.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Paranaguá a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

30.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

30.10. A revisão dos preços registrados, assim como o cancelamento do registro de preços ou da Ata respectiva, dar-se-ão em conformidade com o disposto na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo X.

30.11. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, fundamentada e aceita pela Administração Municipal poderá:

I. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

II. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

**31. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

31.1. 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 à época da licitação.

31.2. O preço registrado será revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Prefeitura Municipal de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

31.3. 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 à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

31.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Prefeitura Municipal de Paranaguá proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

31.5. 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.

31.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

31.7. A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de pedidos de revisão de preços.

31.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, do índice de correção monetária IGPM, 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.

31.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

31.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação deliberação no Diário Oficial do Município.

31.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

31.12. A revisão levará em consideração preponderante as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

**32. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

32.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo Município de Paranaguá quando:

- a) O fornecedor descumprir as exigências do Edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) O fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal.
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula 22 deste edital;
- e) Houver razões de interesse público, devidamente justificado.

32.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

32.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

**33 – DO RECEBIMENTO DAS OBRAS / SERVIÇOS**

33.1. Concluídas as obras / serviços, a Fiscalização e/ou a Comissão de Recebimento de Obras e Serviços do licitador CONTRATANTE examinará o trabalho executado, verificando o fiel cumprimento das leis, das cláusulas do contrato e seus anexos, do projeto básico e especificações técnicas, e fará constar de termo circunstanciado de recebimento provisório todas as deficiências encontradas, as quais deverão ser sanadas pela licitante CONTRATADA no prazo determinado no referido termo, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

33.2. Comprovado pela Fiscalização o saneamento das deficiências anotadas e a adequação do objeto aos termos contratuais e às obrigações assumidas pela licitante CONTRATADA, o licitador CONTRATANTE, através da Comissão Especial de Fiscalização da Execução de Contratos Administrativos Municipais referentes a Obras e Serviços, formalizará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, o termo circunstanciado de recebimento definitivo das obras / serviços, que deverá ser assinado pelas partes.

33.3. Para a efetivação do recebimento definitivo das obras / serviços pelo licitador CONTRATANTE e assinatura do respectivo termo circunstanciado, a licitante CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

- a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;
- b) Cópia do diário dos serviços;
- c) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidões Negativas das esferas federal, estadual e municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

33.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui, nem excluirá, a responsabilidade civil da licitante CONTRATADA pela qualidade das obras / serviços objeto da licitação, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**34 – DAS PRÁTICAS ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO**

34.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

(I) “**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;

(II) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(III) “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(IV) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

34.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte 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 e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

34.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, da execução das obras / serviços por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética, a “**prática obstrutiva**”, entendida como: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

34.4. O licitador CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante ou prepostos / empregados da empresa licitante CONTRATADA em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**35 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

35.1. Reserva-se ao Licitador CONTRATANTE o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou o interesse da administração pública, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba à licitante CONTRATADA direito a qualquer indenização.

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

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

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

35.5. 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.

35.6. 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.

35.7. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e dos documentos que o compõem.

35.8. A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

35.9. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no Edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação - CEL, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos Envelopes Nºs 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 3 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas pelo licitador.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

35.11. O licitador CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução das obras / serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição e aquisição dos materiais existentes no local dos serviços pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

35.12. A licitante CONTRATADA não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do licitador CONTRATANTE.

35.13. Caberá à licitante 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 da execução do contrato.

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

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

35.16. Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

35.17. A interpretação e aplicação dos termos do contrato decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações).

35.18. As marcas comerciais que eventualmente sejam indicadas nos 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 equivalentes.

35.19. Se a licitante CONTRATADA recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o licitador CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da licitante CONTRATADA.

35.20. Deverá a licitante vencedora observar o seguinte:

35.20.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Município / Prefeitura de Paranaguá durante a vigência do contrato;

35.20.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Concorrência, salvo se houver prévia autorização do licitador; e



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

35.20.3. É vedada a subcontratação total das obras / serviços objeto desta concorrência;

35.20.4. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pelo licitador CONTRATANTE. As parcelas do objeto para as quais se exige capacitação técnico-profissional não podem ser subcontratadas.

35.21. Na hipótese de divergência entre as Plantas e as Especificações Técnicas das obras / serviços, prevalecerá o constante das Especificações Técnicas.

35.22. As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações Técnicas serão resolvidas pela Secretaria solicitante e/ou pelos responsáveis pela Fiscalização, indicados pelo licitador CONTRATANTE.

35.23. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão-de-obra qualificada, devendo a licitante vencedora estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada um dos serviços constantes das Especificações Técnicas.

35.24. A licitante vencedora ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do licitador CONTRATANTE.

35.25. Tratando-se de produtos e/ou materiais de procedência estrangeira empregados nas obras / serviços, o licitador CONTRATANTE poderá exigir da licitante vencedora, a apresentação dos documentos relativos à importação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos produtos e/ou materiais.

35.26. A inadimplência da licitante CONTRATADA, com referência a qualquer dos encargos decorrentes da execução das obras / serviços objeto da licitação, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao licitador CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência, razão pela qual a licitante CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o licitador.

35.27. Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação – CPL / Comissão Especial de Licitação – CEL, do Município de Paranaguá-PR, na Avenida Júlia da Costa, 322, centro, ou pelo telefone (41) 3420-6003, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h00 e das 13h00 e 17h30, [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br).

**36 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

36.1. Todas as licitantes participantes, da mesma forma que o Termo de Contrato, ficam vinculadas aos termos do Edital da Concorrência nº 007/2019, cuja realização decorre do processo administrativo nº 16512/2019.

36.2. Integrarão o Termo de Contrato, além de todos os documentos que compõem a Concorrência nº 007/2019, também a proposta nela apresentada pela CONTRATADA.

**37 – DO FORO**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

37.1. As questões decorrentes da execução das obras / serviços objeto da licitação que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Paranaguá - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**38 – DOS ANEXOS**

38.1. São partes integrantes deste Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Planilha de quantidades por Secretaria

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Recebimento e/ ou Acesso à Documentação e Aceitação;

**Anexo IV** – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Idoneidade

**Anexo IX** – Modelo de Declaração de Obrigações;

**Anexo X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo XI** – Minuta de Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora

**Anexo XII** - Modelo de Declaração de Capacidade Financeira

**Anexo XIII** - Modelo de Declaração de Vistoria

Paranaguá, 13 de junho de 2019.

**JOSÉ MARCELO COELHO**  
**Secretário Da Administração**

**VINICIUS YUGI HIGASHI**  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

**HARRISON MOREIRA DE CAMARGO**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**VANDECY SILVA DUTRA**  
**Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**

**LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS, para atender as necessidades das Secretarias, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.**

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

SEMSA



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

A contratação que ora se propõe visa atender à necessidade de preservar as áreas verdes e solos naturais pertencentes às Unidades Básicas da Secretaria Municipal de Saúde e demais departamentos. A existência de jardins bem conservados, favorece o convívio social. A proximidade com a natureza permite a contemplação e acalma a fadiga mental. Além de embelezar o seu entorno, em decorrência de sua existência, contribui para o controle dos rios, barragem da paisagem e diminuição do impacto das edificações existentes.

2.2 O Sistema de Registro de Preços por se tratar de bens e/ou serviços com necessidade de aquisições frequentes, previsão de entregas parceladas e sem possibilidade de definição prévia, com segurança, do quantitativo a ser demandado no período.

2.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência da prestação do serviço em igualdade de condições.

2.4 O Tribunal de Contas da União – TCU, por meio do **Acórdão nº 1.737/2012 – Plenário**, ainda na vigência do **Decreto nº 3.931/2011**, assentou que é possível o registro de preços de serviços contínuos desde que atendidas quaisquer das hipóteses do **inciso 2º** desse regulamento, atualmente substituído pelo **art. 3º do Decreto nº 7.892/2013**.

2.5 O sistema de registro de preços, antes restrito a compras, pode ser utilizado na contratação de prestação de serviços. Os quantitativos dos serviços de natureza continuada devem ser mensurados com antecedência, o que impediria o enquadramento de casos dessa natureza à hipótese prevista no **inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001**, atualmente substituído pelo **art. 3º do Decreto nº 7.892/2013**.

2.6 A utilização do Sistema de Registro de Preços, contudo, inclusive para contratação de serviços contínuos, pode ser justificada pelas outras hipóteses que ensejam a adoção, explicitadas nos **incisos I, II e III** desse mesmo artigo. Ressalta-se, porém, a necessidade de fixar, no instrumento convocatório, os quantitativos máximos a serem contratados e controlar as adesões posteriores, para que esses limites não sejam superados, por ofensa aos princípios da competição, da igualdade de condições entre os licitantes e da busca da maior vantagem para a Administração Pública. **Acórdão nº. 1737/2012- Plenário, TC – 016.762/2009-6, rel. Min. Ana Arraes, 4.7.2011**.

**2.7 O processo n.º 28.707/2018, de manutenção de próprios, inclui apenas manutenção predial, estrutural. A quantificação não envolve prestação de serviços contínuos e fracionamento de jardinagem e paisagismo para apoio das atividades de manutenção de áreas verdes, englobando poda, roçada, capina e assemelhados, inclusive a dotação orçamentária indicada no processo citado acima não suporta as despesas referentes aos serviços contidos neste termo de referência.**

SEMMA

Os centros urbanos, por sua dimensão, estrutura arquitetônica e celeridade de crescimento, tendem a se caracterizar em espaços de monotonias monocromáticas verticalizadas, com tendências à diminuição de espaços livres e públicos onde a população possa se identificar, apropriando-se e desenvolvendo o senso de pertencimento e de cuidado com essas áreas públicas. As áreas urbanas livres e "verdes" são importantes áreas para a drenagem superficial, ao mesmo tempo em que se constituem em espaços que remetem à tranquilidade, ao descanso e à contemplação, além de favorecerem a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Áreas urbanas livres com intervenções paisagísticas também contribuem para a diminuição do calor, elevação da umidade, diminuição da erosão, preservação ambiental e atração da avifauna, (re) ligando o ser humano aos aspectos de sua origem natural e resgatando o sentimento de apropriação e de cuidados com a sua cidade.

2.1 A contratação de empresa especializada para execução de serviços de recuperação, melhoramento e conservação de praças, parques, jardins e canteiros, incluindo controle fitossanitário, irrigação itinerante, execução de jardins, corte de gramas e plantação de mudas têm por objetivo recuperar, recriar e manter áreas livres e públicas na área urbana de Paranaguá como importante fator de qualidade ambiental, "já que assumem um papel de equilíbrio entre o espaço modificado



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**3. DO ENQUADRAMENTO DE SERVIÇO COMUM**

3.1 Não se aplica, pois trata-se de serviço técnico

**4. PESQUISA DE PREÇOS**

4.1 Para a formação dos custos foi apurado a partir da tabela **SINAPI 03/2019** tidos como referência, conforme o caso.

**5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços deverão ser executados pela contratada, de acordo com o cronograma da cada Secretaria solicitante.

5.2 **O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses**, tendo como prazo inicial, a data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria, devidamente assinado pelo fiscal responsável.

**5.2.1 A prestação dos serviços será compreendida por:**

- \* Serviços de implantação de jardins e canteiros;
- \* Serviços de Execução de jardins;
- \* Serviços de Controle Fitossanitário;
- \* Serviços de Irrigação com caminhão pipa;
- \* Serviços de corte de grama;
- \* Serviços de implantação, recuperação e melhoramento das praças, parques, jardins e canteiros;

5.3 O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, recebimento dos bens, avaliação e conferência dos serviços/material entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o comprimento das exigências.

5.4 Caso os serviços/materiais não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, executado nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Secretaria solicitante.

5.5 Os serviços/materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

5.6 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os serviços/materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município de Paranaguá.

5.7 Se a entrega e/ou a substituição dos serviços/materiais não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na Ata de Registro de Preços.

5.8 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.

5.9 O recebimento dos serviços/materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços/materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

**6. SUSTENTABILIDADE**

6.1 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) Que os bens estejam de acordo com as especificações, conforme **Art. 18 da Lei n.º 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor**.

e) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), quando couber;

**6.2** A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

### **7. MEMORIAL DESCRITIVO E/OU ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O presente Termo de referência tem por objetivo especificar e estabelecer diretrizes e condições para a prestação de serviços ambientais de natureza continuada compreendida pela implantação, recuperação e melhoramento de praças, parques, jardins e canteiros, controle fitossanitário, irrigação itinerante, execução de jardins, corte de grama entre outros.

#### **7.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, RECUPERAÇÃO E MELHORAMENTO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS**

##### **7.1.1 SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E MELHORAMENTO DE JARDINS E CANTEIROS**

Define-se como serviços de recuperação de jardins e canteiros, os serviços de planejamento, tratamentos culturais em canteiros, jardins, podas de formação e topiaria de espécies arbustivas, adubação mineral e orgânica de recuperação.

A Contratada deverá contar com estrutura que permita sua mobilidade, atendendo as necessidades nos diversos logradouros do município, para executar a recuperação do paisagismo de jardins e canteiros públicos. A execução dos serviços deverá seguir os seguintes princípios:

Realizar a limpeza, a capina manual, poda de arbustos dos locais mantidos, dando sempre a aparência de asseio;

Fortalecer as plantas existentes, tornando-as mais resistentes ao ataque de pragas e doenças e diminuindo os gastos com inseticidas;

Melhorar o perfil do solo, criando as condições necessárias para o desenvolvimento das plantas;

Comprometer-se com a qualidade ambiental e ética de todos os produtos fornecidos;

Comprometer-se com a qualidade de todo material utilizado nos trabalhos;

Capacitar e atualizar constantemente a equipe, propiciando aprimoramento contínuo das técnicas de jardinagem empregadas.

##### **Adubação**

Será efetuada conforme segue:

Adubação em arbustos: adubar na projeção da copa do arbusto, incorporar o adubo ao solo;

Adubação de forrações: adubar o canteiro a lança (manualmente), o mais uniformemente possível;

A adubação pode ser de dois tipos – química e orgânica. Deve ser feita em diferentes períodos do ano. A escolha do adubo e das quantidades a serem usadas deve respeitar as necessidades reais da planta.

A adubação química deverá ser realizada com fórmulas completas que garantirão os macro e micro nutrientes necessários ao pleno desenvolvimento da planta.

A adubação orgânica – torta de mamona, substrato, esterco e etc. – devem ser feita de maneira criteriosa de modo a não trazer pragas e doenças para o jardim.

##### **Podas de arbustos e plantas ornamentais**

São de três tipos:

1. Poda de formação: melhorar o formato da planta, corrigindo desvios que afetam o aspecto visual;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

2. Poda de limpeza: eliminação de galhos doentes, mal-formados ou com crescimento excessivo, permitindo maior aeração e entrada de sol entre as folhas;
3. Poda de condução: visa conduzir o crescimento da planta na direção desejada.

O corte deve ser feito em bisel, ou seja, inclinado, evitando o acúmulo de água. O corte deve ser tratado com calda bordalesa, evitando a entrada de fungos, vírus e bactérias.

O uso das ferramentas adequadas, afiadas e limpas é importante para o sucesso da poda. Uma poda mal-realizada pode comprometer a simetria e estética do jardim, além de poder ocasionar crescimento desordenado e atrofiamento da parte afetada.

**Retirada de erva daninha**

As ervas daninhas devem ser arrancadas manualmente, com a ferramenta de extração adequada, evitando-se a danificação do aspecto visual da área (aspecto de esburacado).

**Replântio**

O replântio é uma prática de jardinagem realizada quando não se há espaço suficiente para o desenvolvimento da planta. O replântio deve ocorrer nos períodos corretos do ano, garantindo todas as condições necessárias para o desenvolvimento das mesmas.

Para o replântio deve ser feita a limpeza do terreno, escarificação do solo (no mínimo, 20 cm), incorporação de adubo, colocação das mudas em covas com profundidade compatível com o tamanho das raízes, irrigação das mudas após o plantio.

**Limpeza**

Caracteriza-se pela execução dos serviços de limpeza e remoção de resíduos nas áreas de manutenção do paisagismo, incluindo as vias de praças.

**7.2 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE JARDINS**

Definem-se como serviços de implantação de jardins, os serviços de planejamento, projeto, preparo do solo, adubação e plantio de espécies ornamentais.

**Manutenção De Arbustos Forrações Ornamentais**

Quanto ao controle de plantas invasoras, a Contratada deverá realizar a eliminação de plantas daninhas nos canteiros, de forma manual, ou com o auxílio de ferramentas adequadas. As plantas daninhas devem ser retiradas junto a raiz, recolhidas da área e destinadas à compostagem, tomando-se o cuidado de se possível compostá-las de maneira efetiva, a fim de evitar reinfestações.

Quando necessário, através de solicitação da Contratante, a Contratada deverá realizar a reforma de canteiros existentes, retirando as plantas, revolvendo o solo e replantando-as no espaçamento mais adequado. O excedente de mudas deverá ser encaminhado ao Viveiro indicado pela Contratante, visando à produção de novas mudas.

Nos canteiros existentes, mediante a orientação e solicitação da Contratante, a Contratada deverá realizar poda dos arbustos e forrações. O material retirado, se possível, deve ser utilizado na produção de novas mudas no Viveiro indicado pela Contratante. Há ainda a possibilidade de destinar este material para ser compostado em locais apropriados, caso seja de interesse da Contratante.

Devem ser feitas cavas, ou elevações, com uso de ferramentas adequadas, de modo a delimitar os canteiros e dar melhor acabamento.

**Plantio de arbustos e forrações**

O fornecimento, transporte e plantio das mudas em geral ficarão a cargo da Contratada, bem como o preparo e adubação do terreno.

No preparo da área a ser plantada deverá ser feito uma capina manual, retirando todas as ervas daninhas (as espécies deverão ser retiradas com sistema radicular), em seguida deverá ser retirado todo entulho e levado para aterro sanitário, de responsabilidade da Contratada.

O terreno deverá ser escarificado a 20 cm de profundidade descompactando o solo, propiciando, assim, o desenvolvimento do sistema radicular das espécies vegetais.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

A escarificação deverá ser feita em toda a área, independente do volume de terra a ser colocado para o nivelamento do terreno.

Os adubos e insumos deverão ser misturados homogeneamente na terra.

As mudas deverão estar em bom estado fitossanitário. Os espaçamentos entre as plantas e a adubação deverão obedecer às características das espécies. Todas as mudas devem passar por uma avaliação quanto ao estado fitossanitário pela Contratante.

Os canteiros deverão ter profundidade entre 15 cm e 20 cm e a adubação deverá seguir o projeto de adubação baseado nas análises de solo.

### **7.3 SERVIÇOS DE CONTROLE FITOSSANITÁRIO**

Define-se como serviços de controle fitossanitário a aplicação de produtos químicos, naturais ou biológicos, com equipamentos específicos para combate ou controle de vetores e agentes patogênicos que interferem no desenvolvimento das plantas cultivadas, realizadas rotineiramente, com pessoal e equipamentos exclusivos, contemplando as diversas áreas públicas que compõem o objeto destes serviços.

O controle fitossanitário visa em primeiro lugar, prevenir pragas e doenças, cabendo à empresa:

1. Identificar as possíveis pragas e doenças a serem combatidas, preventiva e corretivamente;
2. Controlar rigorosamente as espécies vegetais a serem utilizadas, certificando-se de que não se encontram contaminados por qualquer praga ou doença;
3. Definir as áreas físicas e espécies tratadas;
4. Definir os produtos a serem aplicados;
5. Treinar, acompanhar e fiscalizar os funcionários atuantes diretamente na inspeção e pulverização;
6. Registrar por escrito o movimento de inspeções, lançando às infestações encontradas, durante as inspeções, com detalhamento específico do local de atuação, percentual e técnico responsável pela avaliação;
7. Registrar por escrito o movimento de produtos aplicados, lançando as pulverizações efetuadas para o combate e/ou prevenção das infecções;
8. Elaborar relatório de produtos aplicados, listando os produtos aplicados em determinadas áreas e/ou espécies, em um determinado período, filtrando por produto ou praga combatida;
9. Elaborar relatório de inspeções efetuadas de modo a mostrar a evolução e/ou eficácia no combate realizado a determinada praga;

### **CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS**

As pragas mais comuns em um jardim são pulgões, cochilhas, lesmas, caracóis, ácaros, brocas, lagartas, nematoides, formigas cortadeiras e cupins.

A identificação e a forma de combate da praga e doença que afeta um jardim são feitas através de Receituário Agrônomico. A aplicação de produtos, agrotóxicos ou não, devem seguir todas as normas de segurança, de meio ambiente e o manual de uso do produto. O uso de equipamentos de proteção é obrigatório durante a aplicação de inseticidas e fungicidas. O tratamento deve respeitar o meio ambiente, não eliminando insetos que são benéficos à vegetação, como as joaninhas. As embalagens vazias dos produtos utilizadas são devolvidas ao produtor. Os defensivos agrícolas deverão ser armazenados em locais apropriados devidamente sinalizados.

Obrigatoriamente o Engenheiro Agrônomo da Contratada, regularmente registrado no CREA deverá emitir Receituário Agrônomico para cada aplicação, considerando os seguintes fundamentos:

- g) Identificação dos agentes causadores dos distúrbios nas plantas, buscando correlação direta e indireta com os danos evidenciados pelos sinais e sintomas;
- h) Seleção de produtos, buscando aqueles com menor toxidez ao meio ambiente e seres humanos, preferencialmente naturais e registrados para aplicação na agricultura orgânica;
- i) Formular o preparo da calda, de acordo com dosagem recomendada pelo fabricante, ou a critério do responsável técnico no caso de produtos naturais.
- j) Recomendação para regulagem dos equipamentos manuais ou mecanizados que deverá ocorrer associado a equipe operacional, realizando a regulagem prévia dos equipamentos no pátio da Contratada, evitando



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

exposição excessiva em áreas externas. Estando os equipamentos devidamente regulados, ao chegarem ao local de aplicação, deverá ser aferida a vazão dos bicos.

Para que atinjam o potencial do tratamento recomendado, previamente faz-se necessário o preparo das plantas afetadas com capina do seu entorno, irrigação localizada, cobertura do solo, adubação corretiva e orgânica, práticas estas preliminares que o responsável técnico da Contratada deverá prever e realizar como suporte aos tratamentos fitossanitários;

As áreas dos canteiros e plantas que estiverem recebendo tratamento fitossanitário devem ser isoladas e sinalizadas, evitando-se a entrada de operários, animais e da população em geral, segundo as prescrições definidas nas bulas dos produtos. No caso de caldas naturais, mesmo que não haja risco de contaminação é desejável que se evite o trânsito de pessoas na área por, pelo menos, o tempo necessário para que os produtos interajam com as plantas. A utilização de defensivos naturais sempre será priorizada na seleção dos produtos e da metodologia de aplicação. Nos casos em que a utilização destes produtos não mostrar-se viável, a aplicação de produtos químicos só será permitida através de autorização prévia expressa e específica dos órgãos ambientais municipais competentes.

Além das formigas e cupins que exigem monitoramento e controle permanente, a Contratada deverá estar estruturada e com pessoal capacitado para o combate efetivo a outros agentes patogênicos como insetos, fungos, bactérias, nematoides e vírus que causam danos a flora urbana.

A Contratada deverá apresentar relatório comprovando a eficácia do tratamento.

#### **7.4 SERVIÇOS DE IRRIGAÇÃO COM CAMINHÃO PIPA**

Define-se por serviços de irrigação com caminhão pipa, o sistema de irrigação através do uso de caminhões-tanque, capacidade mínima 6.000 litros, equipados com dispositivos para distribuição de água com a finalidade de irrigação de jardins e canteiros.

Para execução destes serviços, será de responsabilidade integral da Contratada, fonte de abastecimento com água, devidamente licenciada pelo órgão estadual, dotada de equipamentos de sucção e recalque.

A Contratada sempre deverá evitar o desperdício de água, através de operadores treinados.

A Contratada deverá elaborar rotas para realização dos serviços de irrigação, para deslocamento dos veículos baseados nos seguintes critérios:

- 9 Estágio fenológico das plantas que compõem o jardim;
- 10 Desenvolvimento do sistema radicular;
- 11 Espécies a serem irrigadas, considerando-se aqui a capacidade de adaptação a situações com restrição hídrica;
- 12 Estudos agro meteorológicos, com foco na análise crítica de previsões e situação do balanço hídrico do solo para o município;
- 13 O volume de água a ser aplicado em cada área, deverá ser suficiente para corrigir o déficit hídrico ocasionado pelo evapotranspiração, dentro do turno de rega previsto nas rotas semanais.

Aquelas áreas que serão contempladas por esta metodologia de irrigação deverão prever em seu manejo a adoção de práticas complementares, como o uso de cobertura morta para proteção do solo, evitando a incidência direta dos jatos de água e a redução das perdas por escoamento superficial.

A Contratada deverá dispor de veículos em perfeito estado de conservação, dotado de giroflex, tipo caminhão-pipa com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) litros, dotado de bomba de sucção para carregamento e esvaziamento sobre pressão, com conjunto de mangueira de no mínimo 50 (cinquenta) metros, esguicho, barra espargidora, rabo de pavão e canhão para irrigação.

#### **7.5 SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA**

Define-se como serviços de corte grama, a operação de despraguejamento, corte de gramados com uso de equipamentos, motorizados ou auto propelidos, com rastelação e amontoa do material em pontos que permitam o acesso dos caminhões que farão a remoção e destinação final do material resultante (aparos de grama). As operações de carregamento das aparas resultantes do corte dos gramados, transporte e destinação final destes resíduos, serão realizadas por terceiros definidos pela Contratante.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**7.5.1 QUANTO AO CORTE:**

**7.5.1.1** Nas áreas planas e nos taludes, o corte da grama sempre deverá ser feito com a utilização de máquinas e equipamentos adequados de alta qualidade.

**7.5.1.2** O refilamento e acabamentos deverão ser realizados com Roçadeiras Costais (equipadas com fio de nylon) e o excesso do material cortado deve ser rastelado e compostado em local apropriado, ou destinado, sem ônus e a critério da Contratante conforme indicação da mesma.

**7.5.1.3** Nas áreas de talude, o corte, bem como o refilamento e acabamento, deverão ser feitos com Roçadeiras Costais (equipadas com fio de nylon), retirando-se o excesso de material cortado. O material caído nos caminhos e guias deve ser imediatamente recolhido da área e depositado em local apropriado, conforme indicação da Contratante, devendo a Contratada utilizar-se de “Sopradores/Sugadores” para esta finalidade.

**7.5.1.4** Em áreas encharcadas, o corte deverá ser executado por Roçadeiras Costais, evitando danos aos gramados. Como medida de segurança, em um raio de 20 (vinte) metros do Operador e em todos os pontos em que estiver fazendo o corte com Roçadeiras, a Contratada deverá manter a área isolada, colocando telas de proteção com no mínimo 02 (dois) metros de altura, evitando o acesso de pessoas e o arremesso de objetos em pessoas, veículos e equipamentos próximos. O operador deverá estar equipado com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

**7.5.2 QUANTO À ALTURA:**

**7.5.2.1** O corte dos gramados, em área plana deve ser regulado a uma altura aproximada de 05 (cinco) centímetros, e nos taludes, a uma altura de 8 (oito) a 10 (dez) centímetros. A atividade de corte deve ser planejada em área total, de modo a manter todos os gramados em áreas planas a uma altura máxima de 8 (oito) centímetros e, nos taludes, a uma altura máxima de 10 (dez) centímetros.

**7.5.3 QUANTO AO COROAMENTO:**

**7.5.3.1** O coroamento deve ser feito manualmente, com o uso de Enxada, em torno de árvores e canteiros, de forma a evitar contato das lâminas ou fio de nylon da Roçadeira com o colo das plantas, que poderia causar danos e morte das mesmas.

**7.5.3.2** No caso de se constatar danos em árvore ou plantas ornamentais por Roçadeira, deverá ser plantada outra muda no mesmo local ou próximo ao local, a encargo da Contratada, conforme solicitação da Contratante. A muda será definida com base no valor de mercado, sendo a espécie, características e dimensões, similares à original.

O gramado deve ser sempre mantido com altura de 8 a 10 cm de sua área foliar, nunca formando uma palha seca ou dando a “sensação de fofo” ao pisar. Esta “palha seca” além de dificultar o surgimento de novas brotações, cria uma condição de umidade que favorece o surgimento de fungos e doenças. Uma grama bem mantida reduz custos com uso de inseticidas e fungicidas. Para que isso ocorra, é fundamental que a máquina de corte – roçadeira, trator ou máquina de cortar esteja em boas condições de uso, não repicando a grama.

A periodicidade da execução destes serviços está relacionada conforme as estações do ano. A Contratada deverá realizar esta tarefa sempre que o gramado ultrapasse a altura padrão, não sendo permitido que a massa vegetal comprometa a composição paisagística conjugada ao aspecto visual.

O despraguejamento, que consiste no arrancar não apenas a parte aérea, mas também o sistema radicular, através da redução progressiva e constante da infestação de ervas daninha no gramado, deverá ser previamente realizado em toda a área antes da realização dos cortes mecânicos.

As lâminas de corte dos equipamentos, diariamente, devem ser objeto de conferência para avaliar a necessidade de amolação, garantindo assim cortes homogêneos, sem rasgos, fissuras ou reentrâncias que possam expor às gramíneas a infestação por micro-organismos patogênicos.

Os resíduos provenientes destes serviços deverão ser rastelados e amontoados para remoção através de veículos da Contratada. Tais resíduos deverão ser removidos em um prazo máximo de 48 horas.

Devem ser utilizados equipamentos de proteção coletiva, com foco na equipe operacional e na população que habita, frequenta ou circula em locais limítrofes aos pontos onde os gramados são cortados. Importância especial deverá ser dada ao isolamento das áreas durante as operações de corte do gramado, prevendo-se a utilização de placas, cones, fitas e redes de proteção. Cabe ressaltar que danos causados a terceiros são de responsabilidade exclusiva da Contratada, que desde a assinatura do Contrato, eximirá a Contratante de quaisquer danos a terceiros.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**7.6 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTOS E ZELADORIA DAS PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS.**

Define-se como serviços implantação, recuperação, melhoramentos e zeladoria das praças, parques, jardins e canteiros, a manutenção, limpeza das áreas, catação manual de resíduos vegetais, varrição manual de áreas internas e trilhas, irrigação, capina manual dos canteiros, poda de arbustos, preparo de solo, adubação e plantio de mudas ornamentais e arbóreas.

A Contratada deverá executar os tratos culturais necessários para a manutenção das espécies já existentes.

Todos os materiais, insumos, mudas de plantas e ferramentas ficarão a cargo da contratada, inclusive sacos plásticos para recolhimento dos resíduos, que deverão ser ensacados diariamente para serem recolhidos pelos serviços de limpeza urbana da Contratada, que darão destinação final a este material.

A execução das atividades deverá respeitar a rotina de utilização dos equipamentos pela comunidade incluindo horários para irrigação, varrição, limpeza e qualquer outro procedimento necessário.

As atividades de tratos culturais, varrição e limpeza na área do parque, serão executadas de segunda a sexta feiras.

Para os sábados, domingos e feriados estão previstas atividades de varrição e visitação monitorada, em que a contratada deverá adequar o efetivo da equipe de trabalho, sem compensação financeira.

A contratada deverá fornecer todo o equipamento de proteção individual, conforme o previsto a norma do Ministério do Trabalho.

Cada frente de serviço deverá contar com equipamentos de proteção coletiva como telas, fitas especiais para isolamento e placas sinalizadoras de execução dos serviços.

Não será de responsabilidade da Contratada os serviços de vigilância das Praças, Parques, Jardins e Canteiros.

**7.7 PAISAGISMO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES**

**7.7.1 PAISAGISMO**

**7.7.1.1** Considera-se paisagismo como a arte e a técnica de planejar e organizar a paisagem para possibilitar ao homem maior aproveitamento e fruição de grandes espaços externos de uso coletivo, constituindo-se num plano, projeto paisagismo que se desenvolve a partir da conjugação de elementos naturais com outros como seleção e distribuição da vegetação compatível, emprego do material adequado (pedra, água, concreto), projeto das estruturas arquitetônicas, da iluminação, circulação, etc., pautado num estudo para preparação e realização de paisagens como complemento arquitetônico.

**7.7.1.2** Para a execução desse serviço faz-se necessária a aquisição de espécies vegetais como gramíneas, plantas ornamentais, arbustos e árvores de pequeno e médio porte, inclusive palmeiras, adaptadas ao clima e ao solo predominante na região do Município de Paranaguá/PR.

**7.7.1.3** O plano paisagístico deverá ser apresentado à Contratante para aprovação das espécies e locais a serem utilizadas pela Contratada.

**7.7.1.4** Na execução desse serviço, havendo a constatação de espécime doente, comprometidas ou inadequadas, a contratada comunicará a Contratante acerca da necessidade técnica de sua substituição ou retirada.

**7.8 DOS EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E MATERIAIS PARA PODA DE ÁRVORES, PODA DE GRAMAS, PLANTIO, ROÇADA E ASSEMBLHADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Soprador/sugador costal tipo Husqvarna, ou similar
02	Pulverizados Costal
03	Roçadeiras mecanizadas
04	Roçadeiras costais
05	Carrinho de mão com roda de pneu



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná – Palácio São José**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

06	Mangueira de jardim com mínimo 100 metros de comprimento e aspersar
07	Cortador de grama tipo “tobata”
08	Regador
09	Enxada, enxadão
10	Rastelo, pá, picareta
11	Chibanca
12	Espeto
13	Arco de serra
14	Serrote
15	Tesoura de poda
16	Facão
17	Vassourão
18	Vassoura Piaçava
19	Rede de proteção
20	EPI's / EPC's
21	Caminhão carroceira
22	Veículo para transporte dos funcionários

**7.8.1** Todos os equipamentos, máquinas e veículos alocados pela Contratada deverão ser operados e/ou conduzidos por profissionais treinados e, quando for o caso, legalmente habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

**7.8.2** Será de responsabilidade da Contratada a segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

#### **8. VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA**

**8.1** Para efeitos do que dispõe este memorial deverá ser considerada para fins do respectivo registro de preço a quantidade estimativa de 10 (dez) limpezas no período de 12 (doze) meses,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

SECRETARI- AS	JARDINAGEM	PAISAGISMO	IRRIGAÇÃO	TOTAL R\$
SEMEDI	733.872,96	94.321,20		828.194,16
SEMAD	26.972,00	85.714,75		112.686,75
SEMMA	424.620,00	1.575.653,00	6.423,50	2.006.696,50
SEMSA	232.775,02	38.214,92		270.989,94
SECULTUR	4.807,00	42.531,05		47.338,05
TOTAL R\$	1.423.046,98	1.836.434,92	6.423,50	R\$ 3.265.905,40

## 8.2 QUANTITATIVOS ESTIMADOS POR SECRETARIA NO ANEXO II

### 9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

### 10. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Não será exigida garantia para habilitação contratual.

### 11. FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTO

11.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, acompanhados do Técnico de Segurança, da respectiva Secretaria, para o acompanhamento:

SECRETARIAS	FISCAIS
SEMSA	WILLIAN JOSE FREITAS DA ROCHA, Mat. 7.416 MARCIA MACEDO DA ROCHA LOURDES JAM- NIK, Mat.8585
SEMMA	LEONEL INOCENCIO, Mat. 4677 EDVALDO ALVES DE MOURA FILHO. Mat. 7386
SECULTUR	SORAIA SANTOS DE CARMO MAURÍCIO, Mat. 7263 ALESSANDRA DA COSTA RICARDO MACHA- DO, Mat.8718
SEMAD	THIAGO BALDUINO GOLTZ, Mat.94219 GABRIEL ANTÔNIO DE ALMEIDA, Mat. 6290
SEMEDI	LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS , Mat.11628 OMAR KALED OMAR, Mat. 11559-1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

11.2 Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:

11.2.1 Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

11.2.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação, seus anexos, planilhas, cronogramas, etc.;

11.2.3 Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

11.2.4 Recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

11.2.5 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

11.2.6 Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

11.2.7 Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

11.2.8 Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

11.2.9 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

11.2.10 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

11.2.11 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a administração;

11.2.12 Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

11.2.13 Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas.

## **12. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 Os pagamentos serão feitos mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, **devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal**, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. **É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação.** Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, **todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA**, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

12.2 Cada Secretaria, reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

executados não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

**12.3** A contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital.

**12.4** As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícia.

## **13. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS**

**13.1** O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

**13.1.1** O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

**13.1.2** O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;

**13.2** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

**13.3** Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

**13.3.1** Cada produto será verificado de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

**13.4** Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

**13.4.1** Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;

**13.5.2** Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

**13.5.3** Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

**14.1** Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente.

**14.1.1** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

aceitas pelas normas técnicas e pela legislação. Após o término de todo o serviço deverá ser regada toda a área.

**14.2** A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros a que título for.

**14.2.1** Quando houver necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratante, por intermédio do fiscal deste contrato comunicará a Contratada, a qual, a partir do recebimento da comunicação, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para solucionar os problemas apontados pela Contratante;

**14.3** Os danos causados as tubulações de água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATADA que deverá providenciar o conserto, depois de comunicado formal à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 horas, sempre sob a orientação e supervisão de funcionário indicado pela CONTRATANTE.

**14.4** Para todos os serviços mencionados deverão ser observadas pela empresa as questões relativas à segurança de trabalho, como capacetes, luvas, telas, botas, uniformes, entre outros.

**14.4.1** Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados.

**14.5.** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

**14.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

**14.6.1** Deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Prefeitura Municipal de Paranaguá (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal.

**14.7** Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

**14.8** A Contratada promoverá condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

**14.9** Nestas condições, qualquer omissão do presente Termo de Referência, não justificará inexecução ou a execução fora das normas e da boa técnica.

**14.10** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados.

**14.11** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

**14.12** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE.

**14.13** A contratada deverá realizar os serviços mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, em cada uma dos locais de abrangência constantes deste Termo de Referência;

**14.14** A Contratada obrigar-se-á a realizar irrigação, roçada, poda e corte de pequenas plantas e arbustos indicados pelo fiscal da Contratante, capinas, corte de grama, retirada total de matos e ervas daninhas, entre pedriscos e calçadas, incluindo raízes, requadro de calçadas e quadras esportivas (bigode), espa-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

lhamento de terra e pedrisco existentes no local e quantidades adicionais fornecidas pela Instituição, rastelamento total dos resíduos vegetais, galhos e folhas secas bem como o transporte destes resíduos;

**14.15 A coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos (resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de roçada, poda, capina e jardinagem) gerados serão de responsabilidade da Contratada;**

**14.16** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

**14.17** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

**14.18** Instruir os seus funcionários quanto a prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

**14.19** A Contratada utilizará na execução dos serviços, funcionários contratados, selecionados de comprovada competência, bom comportamento e os mesmos deverão estar devidamente uniformizados. Estes funcionários deverão obedecer as normas de boa conduta estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, podendo ser exigido, pela fiscalização do contrato a substituição daquele profissional cujo comportamento ou habilidade forem comprovadamente impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

**14.20** Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo, com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita, quando solicitado pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;

**14.21** No ato de entrega de cada serviço, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços;

**14.22** A programação e datas para execução dos serviços serão aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

**14.23** A Contratada deverá procurar minimizar as interferências do trabalho nas atividades escolares, no trânsito de pedestres, veículo e comércio local.

**14.23.1** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

**14.24** A contratada deverá, antes da execução de cada serviço:

a) Obter informações técnicas sobre a localização onde será a prestação de serviço;

b) Planejar a realização dos serviços, através de cronograma, o qual deverá ser repassado ao fiscal de contrato para que possa acompanhar os serviços;

**14.25 Todas as liberações necessárias, junto aos Órgãos Fiscalizadores, serão de responsabilidade da Contratada.**

**14.26** Os custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários da Contratada, bem como o transporte de equipamentos ou materiais, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

**14.27** Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra os riscos de acidentes com o pessoal da Contratada (EPI's) e com terceiros (EPC's), independente da transferência desse risco às companhias ou institutos seguradores, portanto deverão cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional, concernente a higiene e segurança do trabalho, como também as normas próprias e específicas para segurança de cada serviço.

**14.28** Em todos os serviços realizados deverão ser utilizados, além dos itens básicos de segurança, os equipamentos de proteção individuais específicos para o serviço em questão, sendo que a Contratada



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

**14.29** A contratada deverá executar Sinalização de Segurança, conforme legislação vigente ou exigida pela Contratante, inclusive, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

**14.30** A Contratada deverá efetuar o transporte de pessoal com a máxima segurança, atendendo as exigências locais e outras recomendações da Contratante que se fizerem necessário.

**14.31** Em caso de acidente durante os serviços, a Contratada deverá:

a) Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de não alterar as circunstâncias relacionadas com o mesmo;

b) Comunicar imediatamente a Contratante, através do Preenchimento do formulário “Relatório de Acidentes de Trabalho” os acidentes com lesão e os acidentes fatais com os funcionários da Contratada quando da execução dos serviços do objeto da licitação. O preenchimento do R.A.T deverá ser feito pelo supervisor ou encarregado do acidentado. No caso de acidentes ocorridos em instalações, dentro da área sob responsabilidade da Contratante, com equipamentos e veículos pertencentes à Contratada, ela deverá enviar imediatamente a Contratante relatório próprio, conforme orientação da Contratante independente da existência ou não de vítimas.

c) Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores.

**14.32** A Contratada deverá manter quadro de funcionários suficiente para o cumprimento do contrato, sendo que na falta de um deles deverá ser substituído imediatamente.

**14.32.1** A Contratada deverá indicar o profissional que será o responsável técnico, durante os turnos de trabalho, deverá ser devidamente habilitada e capacitada para supervisionar, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

**14.32.2** São atribuições do responsável técnico:

a) Garantir que os funcionários envolvidos na execução do serviço exerçam as atividades solicitadas de maneira adequada e satisfatória, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários.

b) Manter contato direto com os Supervisores da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, quanto às necessidades de serviços prestados;

c) Fazer acompanhamento “in loco” de rotina das equipes, na condição de supervisionar a execução, distribuir ordens, programação de serviços;

d) Responder os questionamentos feitos pela Contratante, através de seus Supervisores, de maneira rápida e efetiva;

e) Fiscalizar o uso de EPI dos seus funcionários.

**14.33** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1** Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

**15.2** Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**15.3** Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais, que julgar conveniente.

**15.3.1** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de não autorizar a realização do serviço em determinado tempo, sempre que constatar que em determinado local o serviço não seja necessário naquele momento, bem como pode suspender parcial ou totalmente a realização dos serviços em determinados locais que julgar não ser necessário.

**15.4** Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para a execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários.

**15.5** Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

**15.6** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE.

**15.7** Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhes vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA.

**15.8** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

**15.9** Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas nos serviços prestados.

**15.10** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**16.1.** A licitação deverá ser julgada pelo menor preço global por lote.

## **17. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**17.1** O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 3.265.905,40 (três milhões e duzentos e sessenta e cinco mil e novecentos e cinco reais e quarenta centavos).** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

**17.2** O cálculo foi feito através da tabela SINAPI, base Março/2019.

**17.3** Importante esclarecer que se trata apenas de uma estimativa de preços por registros de valores históricos com objetivo de referenciar a licitação, podendo haver oscilações, dependendo do mercado.

**17.4** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1** Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

**18.2** Comprovação de aptidão técnico-operacional **da empresa**, para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, na forma de 25%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

referente a serviço de jardinagem devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação dos serviços prestados, das condições de prestação e fornecimento, cumprimento de prazos e demais condições de execução.

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

**18.4** 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:

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

**18.5** O responsável Técnico deverá abrir uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), sobre a instalação de todos os itens deste termo de referência.

**18.6** Declaração que conhece os locais onde serão realizados os Serviços

**18.7** Comprovação de aptidão técnico-operacional **do Responsável Técnico, obrigatoriamente Engenheiro Agrônomo**, para desempenho de atividades, pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, na forma abaixo indicada, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação:

- Execução de jardins e canteiros;
- Corte de grama;
- Controle Fitossanitário;
- Irrigação com caminhão pipa;
- Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Canteiros;

## **19. GRAU DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**19.1** Declaração do Licitante vencedor, por meio de seu representante legal, de que manterá Representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

**19.2** Declaração do Licitante, subscrita pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e seus servidores, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**20.1** O recurso decorrente da presente contratação deverá ser empenhada na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIAS	DOTAÇÕES
SEMSA	10.01.0010.0122.0006.2060.339039-1000
	10.01.0010.0122.0006.2060.339039-1303
	10.01.0010.0302.0006.2063.339039-1520
	10.01.0010.0304.0006.2064.339039-1510



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

SEMMA	15.001.2135.Ref 605 33.90.39 fonte 01510 15.002.2137.ref 611 33.90.39 fonte 01000 15.003.1014.ref 616 33.90.39 fonte 01000 15.003.1014.ref 617 33.90.39 fonte 01511 15.004.2136.ref 622 33.90.39 fonte 01000
SECULTUR	06.001.2021.0004.0122.0002.339039.7899
SEMAD	08.01.158.2040.339039 – 1000 08.03.159.2043.339039 – 1000
SEMEDI	11.01.012.361.0016.2080.339039-1103 11.02.012.365.0017.2082.339039.1103 11.02.012.366.0024.2284.339039.1103 11.02.012.365.0017.1018.339039.1104 11.03.012.361.0016.1017.339039.1104 11.01.012.361.0016.2080.339039.1000 11.02.012.364.0025.2285.339039.1000 11.02.012.365.0017.1018.339039.1000

## **21. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**21.1** Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria n° 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.

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

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

**21.4** A contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22.12.77, Portaria n.º 3.214 de 08.06.78, Normas Regulamentares - Nrs. 01 a 28 (no que se aplicar) e, em especial, as Nrs. 04, 05, 06 e 18.

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

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

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

**21.11** 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.

**21.12** 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.

**21.13** A CONTRATADA deverá im 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.

**21.14** 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).

**21.15** 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.

**21.16** 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.

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

**21.18** 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.

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

**21.20** 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.

**21.21** 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.

## **22. MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

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

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

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

## **23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**23.1** Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas 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 conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o 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 um 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

**23.3** Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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 à licitação e à execução do contrato.

## **24. LOCAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

24.1 Segue tabela dos locais da prestação de serviços e suas metragens aproximadas.

## **SECULTUR**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	Casa Elfrida Lobo	M²	100
<b>METRAGEM TOTAL</b>			<b>100 M²</b>

## **SEMMA**

	<b>BAIRRO</b>	<b>NOME DA PRAÇA</b>
1	Alexandra	Praça Conceição Zella (frente à Estação Ferroviária de Alexandra)
2	Alexandra	Praça Esportiva Elias Jorge
3	Bockman	Praça do Bockmam
4	Casas Populares	Praça Belmiro Saldanha da rocha
5	Campo Grande	Praça Ouvidor Pires Pardiniho
6	Campo Grande	Praça Acrísio Guimarães
7	Centro	Fernando Amaro
8	Centro	Praça Alceu de Oliveira Toledo Praça da Bíblia
9	Centro	Praça Marinha do Brasil Almirante Tamandaré
10	Centro	Praça Eufrásio Correia (Praça dos Leões)
11	Centro	Praça João Gualberto
12	Centro Histórico	Praça Newton Deslandes Souza
13	Centro Histórico	Praça Leôncio Correa
14	Centro Histórico	Praça do Japão
15	Centro Histórico	Praça Rosa Antônio Andrade (Praça do Guincho)
16	Centro Histórico	Praça Professor Cleto da Silva (Praça do Corvo) (Pelourinho)
17	Centro Histórico	Praça Manoel Ricardo
18	Centro histórico	Praça Monsenhor Celso Praça dos Comerciantes
19	Comerciantes	
20	Comerciantes	Praça do Nilson Neves (Bombeiro)
21	Costeira	Praça Irmã Maria Leticia
22	Divinéia	Praça Jorge Luiz Utrabo Pinto



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

23	Estradinha	Praça Portugal
24	Estradinha	Praça Conjunto Visconde Rio Branco
25	Jardim Araçá	Praça Largo Leôncio Correia
26	Jardim Araçá	Praça Pedro Viriato Parigot de Souza
27	Jardim Samambaia	Praça Jorge Luiz Ultrabo
28	Parque São João	Praça recanto José Carlos faria
29	Porto	Praça do Cais do Porto
30	Ponta do Caju	Praça dos Povos Árabes (rodoviária)
31	Ponta do Caju	Praça Fonte Velha (fontinha)
32	Ponta do Caju	Praça Mario Roque (29 de julho)
33	Porto dos Padres	Praça Porto dos Padres
34	Rocio	Praça Luiz Xavier-praça da fé
35	Vila cruzeiro	Praça Reinaldo Elias
36	Jardim Guaraituba	Praça Santos Dumont
37	Jardim Esperança	Praça Jardim Esperança (em frente ao CMEI Rosi Matar)
38	Parque São João	Parque Awaji
39	Valadares	7 de Setembro
40	Valadares	Praça do Bombeiro
41	Valadares	Canarinho
42	Vila do povo	Praça Vila do Povo
43	Vila do povo	Luiz Carlos Gomes
44	Campo Grande	Praça da Paz
45	Campo Grande	Recanto Ero Cominese
46	Jardim Alvorada	Praça Duque de Caxias
47	Valadares	Praça Ciro Abalem
48	Vila Paranaguá	Praça dos Aposentados
49	Beira Rio	Praça Beira Rio
50	Divinéia	Praça Joaquim Monteiro Filho
51	Jardim Guaraituba	Praça (no lado oposto ao Colégio Luso Brasileiro)
52	Jardim Guaraituba	Praça Luciano Pereira Moreira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

53	Jardim Guaraituba	Playground - Aeroparque
54	Jardim Guaraituba	Pista de Skate
55	Vila Guarani	Praça Vila Guarani
56	Leblon	Praça Nossa Srª da Salete, Praça do Gregório e Praça do Leblon (Garagem)

## SEMAD

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Palácio São José	M²	500
02	Departamento Saúde Ocupacional	M²	30

## SEMSA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (M²)
01	UBS DR. SIMÃO AISENMAN (VILA GUARANI)	m²	209,86
02	UBS LUIZ CARLOS GOMES (VILA DO POVO)	m²	338,00
03	UBS EVANIL RODRIGUES (ARAÇÁ)	m²	874,56
04	UBS GUILHERMA MAZZALI GAIDA	m²	248,86
05	UBS DR. ELIAS BORGES NETO (ALEXANDRA)	m²	1.599,13
06	UBS DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO (SERRARIA)	m²	253,50
07	UBS RODRIGO GOMES (VALADARES)	m²	887,11
08	UBS NORBERTO COSTA	m²	270,10
09	UBS ARGEMIRO DE FELIX (SANTOS DUMONT)	m²	597,10
10	UBS SUELI DUTRA ALVES (CAIC)	m²	276,61
11	UBS ALINE MARINHO ZACHARIAS (VILA GARCIA)	m²	1.401,86
12	UBS HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA (BANGUZINHO)	m²	497,00
13	UBS UBIRAJARA ELIAS ROQUE (BRANQUINHO)	m²	657,22
14	UBS ANTÔNIO SANTO ESCOMAÇÃO ( MARIA LUIZA)	m²	1.160,28
15	UBS ANA NEVES ( ENCANTADAS)	m²	119,05
16	UBS FLORA NEVES DA GRAÇA (NOVA BRASÍLIA)	m²	591,94
17	UBS ANTÔNIO ALVES FERREIRA	m²	333,00
18	UBS SÃO MIGUEL GONÇALVES	m²	79,63
19	SECRETARIA DE SAÚDE GABRIEL DE LARA	m²	2694,20
20	FARMÁCIA POPULAR	m²	727,17



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

21	CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADE+ CENTRO DE SAÚDE DA MULHER	m <sup>2</sup>	674,91
22	US CENTRO MUNICIPAL DE DIAGNÓSTICO JOÃO PAULO II + ALMOXARIFADO DA SAÚDE	m <sup>2</sup>	2.135,00
23	CENTRO ODONTOLÓGICO CHRISTIANE RABELLO SILVEIRA	m <sup>2</sup>	38,01
24	CAPS SEGISMUNDO GONÇALVES	m <sup>2</sup>	464,51
25	US BALDUÍNA ANDRADE LOBO	m <sup>2</sup>	205,00
26	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	m <sup>2</sup>	405,00
27	UNIDADE NOVA PORTO SEGURO	m <sup>2</sup>	305,00
28	UNIDADE NOVA LEBLON	m <sup>2</sup>	1220,00
29	UNIDADE NOVA VALADARES	m <sup>2</sup>	205,00
METRAGEM TOTAL	19.468,61 M <sup>2</sup>		

## **SEMEDI**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	Escola Municipal Almirante Tamandaré	M <sup>2</sup>	800
02	Escola Municipal Berta Rodrigues Elias	M <sup>2</sup>	1.200
03	Escola Municipal Iná Xavier Zacharias	M <sup>2</sup>	300
04	Escola Municipal Iracema dos Santos	M <sup>2</sup>	500
05	Escola Municipal José de Anchieta	M <sup>2</sup>	1.300
06	Escola Municipal Luiz Vaz de Camões	M <sup>2</sup>	100
07	Escola Municipal Prof <sup>ª</sup> . Eloina Loyola de Camargo Vianna	M <sup>2</sup>	150
08	Escola Municipal Prof <sup>ª</sup> . Eva T. Amarante Cavani	M <sup>2</sup>	3.500
09	Escola Municipal Prof <sup>º</sup> Joaquim Tramuja	M <sup>2</sup>	3.200
10	Escola Municipal Prof <sup>ª</sup> . Maria José Henrique Tavares	M <sup>2</sup>	500



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

11	Escola Municipal Profª. Miriam Soares Cunha	M²	350
12	Escola Municipal Tiradentes	M²	900
13	Escola Municipal Profª. Maria Trindade da Silva	M²	1.400
14	Escola Municipal Dr. Aníbal Ribeiro Filho	M²	1.000
15	Escola Municipal Profª. Arminda de Souza Pereira	M²	200
16	Escola Municipal Gabriel de Lara	M²	2.700
17	Escola Municipal Hugo Pereira Corrêa	M²	6.300
18	Escola Municipal Prof João Rocha dos Santos	M²	800
19	Escola Municipal Nascimento Junior	M²	2.300
20	Escola Municipal Presidente Costa e Silva	M²	400
21	Escola Municipal Profª. Edinéa M. Marques Garcia	M²	1.100
22	Escola Municipal Profª. Francisca Pessoa Mendes	M²	1.800
23	Escola Municipal Graciela Elizabete Almada Diaz	M²	500
24	Escola Municipal Profª. Nayá Castilho	M²	1.400
25	Escola Municipal Profª. Rosclair da Silva Costa	M²	13.200
26	Escola Municipal Profª. Sully da Rosa Vilarinho	M²	1.700
27	Escola Municipal Professor Randolpho Arzua	M²	1.800
28	Escola Municipal Leôncio Correa	M²	1.500
29	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	M²	2.000
30	Escola Municipal do Campo Luiz Andrioli	M²	250
31	Escola Municipal do Campo Cipriano Libano Ramos	M²	400
32	Escola Municipal do Campo Antonio Fontes	M²	500



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

33	Escola Municipal do Campo José Chemure	M <sup>2</sup>	400
34	Escola Municipal do Campo Nazira Borges	M <sup>2</sup>	100
35	Escola Municipal do Campo Alvina Toledo Pereira	M <sup>2</sup>	600
36	Escola Municipal do Campo Amparo	M <sup>2</sup>	600
37	Escola Municipal do Campo Eufrasina	M <sup>2</sup>	200
38	Escola Municipal do Campo Eulália Maria da Silva	M <sup>2</sup>	600
39	Escola Municipal do Campo Nacar	M <sup>2</sup>	200
40	Escola Municipal do Campo Nova Brasília - Ilha do Mel	M <sup>2</sup>	600
41	Escola Municipal do Campo Piaçaguera	M <sup>2</sup>	800
42	Escola Municipal do Campo Ponta de Ubá	M <sup>2</sup>	800
43	Escola Municipal do Campo Tambarutuca	M <sup>2</sup>	400
44	Escola Municipal do Campo Teodoro Valentim	M <sup>2</sup>	800
45	CMEI Maria de Paula Gonçalves - Ilha do Mel	M <sup>2</sup>	200
46	CMEI Juvelina Neves - Ilha do Mel	M <sup>2</sup>	200
47	CMEI Agadil Cabral	M <sup>2</sup>	70
48	CMEI Anita Canale Raby	M <sup>2</sup>	1.100
49	CMEI Anita Ribeiro Fontes	M <sup>2</sup>	650
50	CMEI Edite Amatuzzi de Pinho	M <sup>2</sup>	300
51	CMEI Jurandir Rozendo de Lima	M <sup>2</sup>	600
52	CMEI Maria de Lurdes Kossatz	M <sup>2</sup>	100
53	CMEI Milena Bonfim	M <sup>2</sup>	550
54	CMEI Rosy Mattar da Maia	M <sup>2</sup>	500



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

55	CMEI Zuleide Pinto Rosa	M <sup>2</sup>	400
56	CMEI Nossa Senhora de Guadalupe	M <sup>2</sup>	800
57	CMEI Nossa Senhora dos Navegantes	M <sup>2</sup>	700
58	CMEI Profª. Nádia Iara Pereira da Cunha	M <sup>2</sup>	600
59	CMEI Ruth Crocetti Baka	M <sup>2</sup>	1.000
60	CMEI Regina Célia Domit	M <sup>2</sup>	600
61	CMEI Arcelina Ana de Pina	M <sup>2</sup>	650
62	CMEI Helena Porto Santos	M <sup>2</sup>	100
63	CMEI Aurora Xavier dos Santos	M <sup>2</sup>	1.200
64	CMEI Nossa Senhora do Rocio	M <sup>2</sup>	200
65	CMEI Sathie Mandurikawa	M <sup>2</sup>	7.500
66	CMEI Paulo Freire	M <sup>2</sup>	100
67	Estádio Fernando Charbub Farah	M <sup>2</sup>	5.100
68	Complexo Aquático Nereu Gouveia	M <sup>2</sup>	3.200
69	Almoxarifado - SEMEDI	M <sup>2</sup>	1.100
70	Manutenção - SEMEDI	M <sup>2</sup>	1.000
71	Ginásio de Esportes Albertina Salmon	M <sup>2</sup>	2.500
72	CMEI Denise Alboite	M <sup>2</sup>	786
73	CMEI Rosiane Pinheiro	M <sup>2</sup>	290
74	CMEI Mário Roque	M <sup>2</sup>	448
<b>METRAGEM TOTAL</b>			<b>92.694 M<sup>2</sup></b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

**ANEXO III**

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

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**, instaurado pelo Município de PARANAGUÁ – PR, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos todas as condições do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO IV

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO:** Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação da Concorrência Nº 007/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019.

A (empresa) \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

Objeto	Menor preço
“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Paranaguá, conforme especificações contidas no edital.	

Valor global e extenso : R\$ xxxxxxxxxxxx ( )

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declara, outrossim, que o(s) serviço(s) ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

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

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

Nome:

R.G.:

Cargo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

**ANEXO V**

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

A empresa....., representada pelo Sr....., CPF. Nº.....R.G. Nº....., (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do Envelope **Nº. 01 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação da **Concorrência Pública n.º 007/2019 Registro de Preços nº 038/2019**.

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

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

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

**ANEXO VII**

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

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

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

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar N°.123, de 14 dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_ 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

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 007/2019 REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2019**, instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

*Secretaria Municipal de Administração*

*Comissão Permanente de Licitação*

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ – PR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**, instaurado pelo Município de Paranaguá, que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS.**

1. Disporemos de material pessoal técnico necessário para a execução do serviço;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

---

(assinatura do representante legal da proponente)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

**ANEXO X**

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 16.512/2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de ..... do ano de 2018, a **Prefeitura Municipal de Paranaguá–PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal ..... Senhor(a) ....., institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Paranaguá, conforme relação constante do Anexo I e demais condições do Edital, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

<b>EMPRESA:</b>	
CNPJ:	FONE/FAX:
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
CPF Nº:	RG Nº:
<b>E-MAIL:</b>	

<i>Lote</i>	<i>Descrição dos Materiais</i>	<i>Quantidade Total</i>	<i>Valor Unitário (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>
-------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2019** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

**XXXXXXX**

Secretário(a) Municipal .....

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

(Nome do Representante Legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) -

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

#### CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, através das Secretarias Municipais de \_\_\_\_\_, 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 pelos Secretários Municipais xxxxxxxx (CI.RG. n.º xxxxxxxx-SESP/PR – CPF. n.º xxxxxxxxxxxx-xx), brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Ruaxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, 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 **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, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) -

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

- a) Edital de **Concorrência** nº 007/2019 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1.1. O objeto deste contrato é a contratação de “Seleção para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, MELHORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CANTEIROS, INCLUINDO CONTROLE FITOSSANITÁRIO, IRRIGAÇÃO ITINERANTE, EXECUÇÃO DE JARDINS, CORTE DE GRAMAS E PLANTAÇÃO DE MUDAS**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Paranaguá, conforme **especificações contidas no edital**”, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária da Concorrência nº 007/2019, conforme resumo em anexo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO.**

2.1. As despesas deste contrato correrão pelas Dotações Orçamentárias: \_\_\_\_\_, no orçamento relativo ao exercício de 2019 e exercício subsequente .

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para execução (custos, seguro e fretubsequente e por conta do fornecedor) na unidade compradora.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na Conta Corrente \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, indicados na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados das certificações dos serviços executados e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.3. Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (Um mil reais), é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

3.4. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.5. A Nota Fiscal de serviço deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas no edital e da proposta do fornecedor.

3.6. Qualquer divergência entre a unidade do serviço adotada no edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

3.7. De acordo com a Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR), a título de antecipação, exceto para optantes pelo SIMPLES, que verá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção, de que trata a IN SRF nº 75 de 26 de dezembro de 1996, sendo acatada qualquer outra instrução legal que entra em vigor.

3.8. Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro da Contratada, os preços poderão ser revistos, após aceite do Contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

4.1 Os serviços deverão ser executados pela contratada, de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

4.2 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo como prazo inicial, a data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, devidamente assinado pelo fiscal responsável.

4.2.1 A prestação dos serviços será compreendida por:

- \* Serviços de implantação de jardins e canteiros;
- \* Serviços de Execução de jardins;
- \* Serviços de Controle Fitossanitário;
- \* Serviços de Irrigação com caminhão pipa;
- \* Serviços de corte de grama;
- \* Serviços de implantação, recuperação e melhoramento das praças, parques, jardins e canteiros;

4.3 O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, recebimento dos bens, avaliação e conferência dos serviços/material entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

descritas neste termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o comprimento das exigências.

4.4 Caso os serviços/materiais não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.5 Os serviços/materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

5.6 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os serviços/materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município de Paranaguá.

4.7 Se a entrega e/ou a substituição dos serviços/materiais não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na Ata de Registro de Preços.

4.8 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.

4.9 O recebimento dos serviços/materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços/materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

4.10 O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.11 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

4.12 O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;

4.13 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.14 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.15 Cada produto será verificado de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.16 Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.17 Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;

4.18 Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.19 Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1. O prazo de contratação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo contratual, por iguais e sucessivos períodos, contados do início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, parágrafo II da Lei Federal 8.666/93.

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

6.1. Em caso de desequilíbrio econômico e financeiro do contratado, os preços poderão ser revistos, após aceite do contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

Além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

7.1 Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente.

7.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação. Após o término de todo o serviço deverá ser regada toda a área.

7.2 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros a que título for.

7.2.1 Quando houver necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratante, por intermédio do fiscal deste contrato comunicará a Contratada, a qual, a partir do recebimento da comunicação, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para solucionar os problemas apontados pela Contratante;

7.3 Os danos causados as tubulações de água e esgoto serão de responsabilidade da CONTRATADA que deverá providenciar o conserto, depois de comunicado formal à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 horas, sempre sob a orientação e supervisão de funcionário indicado pela CONTRATANTE.

7.4 Para todos os serviços mencionados deverão ser observadas pela empresa as questões relativas à segurança de trabalho, como capacetes, luvas, telas, botas, uniformes, entre outros.

7.4.1 Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados.

7.5. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

7.6.1 Deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Prefeitura Municipal de Paranaguá (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal.

7.7 Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

7.8 A Contratada promoverá condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

7.9 Nestas condições, qualquer omissão do presente Termo de Referência, não justificará inexecução ou a execução fora das normas e da boa técnica.

7.10 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados.

7.11 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

7.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE.

7.13 A contratada deverá realizar os serviços mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, em cada uma dos locais de abrangência constantes deste Termo de Referência;

7.14 A Contratada obrigará-se a realizar irrigação, roçada, poda e corte de pequenas plantas e arbustos indicados pelo fiscal da Contratante, capinas, corte de grama, retirada total de matos e ervas daninhas, entre pedriscos e calçadas, incluindo raízes, requadro de calçadas e quadras esportivas (bigode), espalhamento de terra e pedrisco existentes no local e quantidades adicionais fornecidas pela Instituição, rastelamento total dos resíduos vegetais, galhos e folhas secas bem como o transporte destes resíduos;

7.15 A coleta, o transporte e a disposição final dos resíduos (resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de roçada, poda, capina e jardinagem) gerados serão de responsabilidade da Contratada;

7.16 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

7.17 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

7.18 Instruir os seus funcionários quanto a prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

7.19 A Contratada utilizará na execução dos serviços, funcionários contratados, selecionados de comprovada competência, bom comportamento e os mesmos deverão estar devidamente uniformizados. Estes funcionários deverão obedecer as normas de boa conduta estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, podendo ser exigido, pela fiscalização do contrato a substituição daquele profissional cujo comportamento ou habilidade forem comprovadamente impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

7.20 Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo, com as especificações. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto, somente poderá ser feita, quando solicitado pela equipe de fiscalização da E cada Secretaria.

7.21 No ato de entrega de cada serviço, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços;

7.22 A programação e datas para execução dos serviços serão aprovadas pela Secretaria solicitante.

7.23 A Contratada deverá procurar minimizar as interferências do trabalho nas atividades escolares, no trânsito de pedestres, veículo e comércio local.

7.23.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

7.24 A contratada deverá, antes da execução de cada serviço:

a) Obter informações técnicas sobre a localização onde será a prestação de serviço;

b) Planejar a realização dos serviços, através de cronograma, o qual deverá ser repassado ao fiscal de contrato para que possa acompanhar os serviços;

7.25 Todas as liberações necessárias, junto aos Órgãos Fiscalizadores, serão de responsabilidade da Contratada.

7.26 Os custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários da Contratada, bem como o transporte de equipamentos ou materiais, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

7.27 Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra os riscos de acidentes com o pessoal da Contratada (EPI's) e com terceiros (EPC's), independente da transferência desse risco às companhias ou institutos seguradores, portanto deverão cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional, concernente a higiene e segurança do trabalho, como também as normas próprias e específicas para segurança de cada serviço.

7.28 Em todos os serviços realizados deverão ser utilizados, além dos itens



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

básicos de segurança, os equipamentos de proteção individuais específicos para o serviço em questão, sendo que a Contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

7.29 A contratada deverá executar Sinalização de Segurança, conforme legislação vigente ou exigida pela Contratante, inclusive, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

7.30 A Contratada deverá efetuar o transporte de pessoal com a máxima segurança, atendendo as exigências locais e outras recomendações da Contratante que se fizerem necessário.

7.31 Em caso de acidente durante os serviços, a Contratada deverá:

a) Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de não alterar as circunstâncias relacionadas com o mesmo;

b) Comunicar imediatamente a Contratante, através do Preenchimento do formulário “Relatório de Acidentes de Trabalho” os acidentes com lesão e os acidentes fatais com os funcionários da Contratada quando da execução dos serviços do objeto da licitação. O preenchimento do R.A.T deverá ser feito pelo supervisor ou encarregado do acidentado. No caso de acidentes ocorridos em instalações, dentro da área sob responsabilidade da Contratante, com equipamentos e veículos pertencentes à Contratada, ela deverá enviar imediatamente a Contratante relatório próprio, conforme orientação da Contratante independente da existência ou não de vítimas.

c) Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores.

7.32 A Contratada deverá manter quadro de funcionários suficiente para o cumprimento do contrato, sendo que na falta de um deles deverá ser substituído imediatamente.

7.32.1 A Contratada deverá indicar o profissional que será o responsável técnico, durante os turnos de trabalho, deverá ser devidamente habilitada e capacitada para supervisionar, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

14.32.2 São atribuições do responsável técnico:

- a) Garantir que os funcionários envolvidos na execução do serviço exerçam as atividades solicitadas de maneira adequada e satisfatória, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários.
- b) Manter contato direto com os Supervisores da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, quanto às necessidades de serviços prestados;
- c) Fazer acompanhamento “in loco” de rotina das equipes, na condição de supervisionar a execução, distribuir ordens, programação de serviços;
- d) Responder os questionamentos feitos pela Contratante, através de seus Supervisores, de maneira rápida e efetiva;
- e) Fiscalizar o uso de EPI dos seus funcionários.

7.33 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

8.1 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA.

8.2 Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.

8.3 Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais, que julgar conveniente.

8.3.1 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de não autorizar a realização do serviço em determinado tempo, sempre que constatar que em determinado local o serviço não seja necessário naquele momento, bem como pode suspender parcial ou totalmente a realização dos serviços em determinados locais que julgar não ser necessário.

8.4 Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para a execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários.

8.5 Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

8.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE.

8.7 Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhes vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA.

8.8 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

8.9 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas nos serviços prestados.

8.10 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.**

9.1. A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.1.2. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

9.1.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

9.1.2.2. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

9.1.3. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

9.1.4.1. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.3. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

9.4. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

9.6. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.7. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) -

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

9.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.**

10.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

10.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO.**

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS.**

12.1. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

12.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a execução contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE.**

13.1. Fica estabelecido que na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) -

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

oportunidades futuras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

14.1. O responsável pela gestão deste Contrato será o servidor \_\_\_\_\_ (matrícula nº \_\_\_\_\_), lotado na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_;

14.2. 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, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

14.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA.**

15.1. O presente contrato tem por escopo a execução de serviços para \_\_12 (doze) \_\_meses\_\_, cuja vigência é limitada ao processamento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura relativa à execução do serviço efetivamente realizado e atestado pela Comissão de Recebimento e/ou Secretaria solicitante, que terão seus pagamentos efetivados através de certificações das etapas efetivamente realizadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.**

16.1. O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade Concorrência Nº 007/2019 - Registro de Preços nº 038/2019 e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO.**

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual forma e teor.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICIPIO DE PARANAGUÁ**

Secretários Municipais

**CONTRATADA**

**Representante Legal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência nº 007/2019 – R.P. nº 038/2019

Declaramos que as demonstrações anexadas na Concorrência nº 007, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

AC = Ativo Circulante

LC = Liquidez Corrente

PC = Passivo Circulante

LG= Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo não circulante

GE = Grau de Endividamento

AT= Ativo Permanente

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Comissão Permanente de Licitação**

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

(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

Estado do Paraná

Palácio São José

*Secretaria Municipal de Administração*

*Comissão Permanente de Licitação*

[www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) - [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) –

[cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com)

41-3420-6003 – 41-3420-6059

## ANEXO XIII

### 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 Concorrência nº 007/2019 – R. P. 038/2019, 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.