



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

#### EDITAL RETIFICADO - MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO 19395/2016

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

#### 1 – DA ABERTURA E LOCAL

1.1. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeada pelo decreto 191/2017, receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às **09:00h do dia 14 (quatorze) de AGOSTO de 2017**, na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, sito na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná.

1.2. Informações podem ser solicitadas e/ou protocoladas diretamente no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paranaguá, aos cuidados da Comissão de Permanente Licitação – CPL, através do e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), ou, no telefone: (41) 3420-6003.

#### 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **“Seleção para Contratação de Empresa especializada em Fornecimento e Instalação de Playground Infantil para uso na Área do Aeroparque, de acordo com o Termo de Referência, Memorial descritivo, e demais documentos anexados a este edital”**, em atendimento da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**.

2.2. A empresa vencedora do presente certame licitatório será obrigada a obedecer na íntegra o memorial descritivo (Anexo XV), sendo vedada toda e qualquer alteração sem previa autorização e anuência do Município.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente apurada em processo administrativo próprio para este fim.

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

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

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

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

### 3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

<b>Projeto/Atividade: 2932</b>											
<b>Desdobramento: 0201</b>											
<b>16</b>	<b>01</b>	<b>004</b>	<b>0122</b>	<b>011</b>	<b>2932</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>51</b>	<b>1000</b>	<b>0201</b>

### 4 – DO PREÇO MÁXIMO

**4.1.** O preço máximo global do objeto da licitação, não poderá ultrapassar os R\$ 486.571,41 (Quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta e um centavos ), tendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.

### 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1.** Poderão participar todas as empresas que atuarem no ramo objeto da presente licitação, que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

22, inc. II, parágrafo 2º e artigo 23, inc. I b, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,

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

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

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

5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do fornecimento/serviço:

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

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

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

d) Estiverem sob falência, dissolução e ou liquidação;

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**6.1.1.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

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

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

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

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

## 7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

**a) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2017 – CPL**

**OBJETO:** “Seleção para Contratação de Empresa especializada em Fornecimento e Instalação de Playground Infantil para uso na Área do Aeroparque, de acordo com o Anexo I do Termo de Referência, em atendimento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. **ABERTURA:** 14/08/2017 **HORÁRIO:** 09:00horas

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

**b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2017 – CPL**

**OBJETO:** “Seleção para Contratação de Empresa especializada em Fornecimento e Instalação de Playground Infantil para uso na Área do Aeroparque, de acordo com o Anexo I do Termo de Referência, em atendimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**. **ABERTURA:** 14/08/2017  
**HORÁRIO:** 09:00 horas

#### **Envelope n.º 2 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

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

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

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

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

##### **8.1.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

##### **8.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

**8.1.2.8.** Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

**8.1.2.8.1.** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (Anexo XIII).

### 8.1.3. Relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

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

**8.1.3.2.** Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

**b)** no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

#### **8.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.4.1. Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, da Licitante proponente, no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

8.1.4.2. Comprovação de aptidão para execução dos serviços através de:

Apresentação de Acervo Técnico (CAT COM REGISTRO), emitido pelo CREA OU CAU, em nome do responsável técnico que faça parte do quadro permanente da licitante, responsabilizando-se pela execução dos serviços ora licitada, cujo teor revele que o mesmo executou serviços com características semelhantes à do objeto da presente licitação, devidamente acompanhado de atestados expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à execução dos objeto/serviços da presente licitação.

8.1.4.3. 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).

8.1.4.4. 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.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

8.1.4.5. Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos conforme normas ABNT 16071/2012 **(esse documento poderá ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço, antes do início da obra);**

8.1.4.6. Apresentar catálogo técnico do parque que será montado com planta baixa e descrição dos produtos. **(esse documento poderá ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço, antes do início da obra);**

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

**8.1.5.4.** Declaração de Sujeição ao Edital, conforme ANEXO VII.

**8.1.5.5.** Declaração de recebimento de documentos (ANEXO VIII).

**8.1.5.6.** Declaração de Responsabilidade Técnica (Modelo Anexo IX);

**8.1.5.7.** Declaração de Idoneidade (ANEXO IV).

#### **8.1.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES**

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

#### **8.1.6. DOS DOCUMENTOS FACULTATIVOS**

**8.1.6.1.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

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

**8.1.6.2.** Termo de Renúncia.

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

**8.1.6.3.** Os documentos especificados acima (itens 8.1.6.1 e 8.1.6.2), ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

#### **8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

**8.2.4.1.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (**14/08/2017 às 09h**) estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.

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

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

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

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

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

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

**9.1.** A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo I) e deverá conter obrigatoriamente:

#### **9.1.1. Proposta de Preços (ANEXO I):**

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

**9.1.1.2.** Preço global, para o fornecimento/execução, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;

**9.1.1.3.** Prazo de Fornecimento/Execução serviços em dias;

**9.1.1.4.** Prazos e condições de garantia, de no mínimo 60 (SESSENTA) meses para o fornecimento/execução dos produtos empregados na execução da mesma;

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

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

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

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

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

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

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

FULANO DE TAL

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

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

**9.1.2.2.** Local, Município, Fornecimento e/ou serviço;

**9.1.2.3.** Data;

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

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

#### **9.1.3. Preços Unitários:**

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

**9.1.3.2.** Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessárias não especificadas, mas julgadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

essenciais à execução. Os preços unitários propostos, por item de serviços e/ou materiais, deverão incluir, material, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem do solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre o fornecimento/execução.

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

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

#### **9.1.4. Quantidades:**

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

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

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

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

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

#### **9.1.6. DETALHAMENTO DO ÍNDICE DE BDI**

**9.1.6.1.** Aplicação do BDI: A base de aplicação de taxa de BDI são os custos diretos orçados, e o preço final 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

**9.1.6.3.** FÓRMULA DO BDI – A equação para cálculo do percentual do BDI a título de Benefícios e Despesas Indiretas, recomendada pelo acórdão TCU – 325/2007, conforme abaixo ilustrado:

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

AC = Administração Central;

DF = Despesas Financeiras;

R = Risco;

L = Lucro;

I = Tributos

A taxa de BDI(LDI) deve incidir sobre o custo direto da obra 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).

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

Item Componente do BDI	INTERVALO DE ADMISSIBILIDADE			Valores Propostos
	Mínimo	Médio	Máximo	
Garantia	0,00	0,21	0,42	
Risco	0,00	0,97	2,05	
Despesas Financeiras	0,00	0,59	1,20	
Administração Central	0,11	4,07	8,03	
Lucro	0,00	-	22,02	
Tributos	3,65	6,15	8,65	

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

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

Inserir ISS aplicável no Município (0 a 5%)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**9.1.6.4.** A Empresa deverá comprovar o valor do BDI adotado, através da apresentação da fórmula indicada no item 9.1.6.3. devidamente calculada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

11.4. Não serão aceitas propostas alternativas.

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

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

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

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

**12.1.** Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até às 17:30 horas do **5º (quinto) dia útil** anterior à data fixada para a realização da sessão pública da tomada de preços, por **qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretenso licitante**, a impugnação poderá se aduzida até às 17:30 horas do **2º (segundo) dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública para recebimento das propostas (envelopes nºs 1 e 2).

**12.2.** A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), o licitador poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do edital, mediante a emissão de um adendo ou termo de alteração.

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

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

**12.4.1. IMPUGNAÇÃO** – O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até às 17:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública, para o recebimento dos envelopes (Habilitação/Proposta), protocolado no Departamento de Protocolo nesta Prefeitura. Não impugnado o ato convocatório preclui toda matéria nele constante.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**12.4.2.1.** Os recursos serão dirigidos a Prefeitura Municipal de Paranaguá, e julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

**12.4.2.2.** Os recursos terão efeito suspensivo.

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

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

### 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

### 14 – DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

**14.5.1.** Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.

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

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

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

- a) advertência: a critério da fiscalização e de acordo com a relevância da irregularidade cometida.
- b) Multas: o somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.6.4.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

### **15 – DO INICIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**15.1.** O prazo de execução do fornecimento execução será de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço; podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

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

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

**15.4.** Todos os materiais/serviços a serem entregues e ou confeccionados deverão ser de 1ª qualidade e com garantia de reposição caso seja identificado divergências com relação às propostas e durante 5 (cinco)anos após o Recebimento Definitivo dos objetos e execução, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

**15.5.** A execução dos serviços/fornecimento será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela SEMSU, onde serão expedidos relatórios de fiscalização para a liberação de pagamento, e, os serviços serão pagos de acordo com o cronograma



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização dos serviços/fornecimento, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.10.4.** 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

#### **15.11.DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES.**

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

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

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

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

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

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

#### **16 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

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

#### **17 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**17.2.** 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 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

**17.3.** A licitante deverá manter no canteiro de obras responsável técnico com registro no CREA ou CAU, durante todo período de execução e em período integral,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

profissional este que deverá estar devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa vencedora ou com contrato de prestação de serviços entre as partes.

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

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

**17.6** 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 os serviços em questão e seus complementos.

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

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

#### **17.9. Compete especificamente à Fiscalização:**

**17.9.1** Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início da execução/serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**17.16** Os serviços executados serão medidos a cada trinta dias corridos e pagos de acordo com as quantidades executadas no período, multiplicado pelos valores unitários constantes na planilha proposta do licitante vencedor;

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

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

### 18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** Os pagamentos das obras contratadas serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do município, por meio do fiscal do contrato indicado conforme Decreto Municipal nº 173/217.

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

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

**18.3.1.** Em recaído o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

**18.10.** No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro por ter a contratada adiantado serviços previstos para a etapa subsequente, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

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

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

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

**18.11.3.** Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

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

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

**18.11.6.** A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula da obra junto ao INSS, certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, e à quitação junto ao:

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

**18.11.7.** A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

- (i)** da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, referente ao objeto contratado concluído;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

## **19 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

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

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

## **20 – DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

#### 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 á contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

**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 básicos 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

## 22 – MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

**22.2.** 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 – DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

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

**23.1.1.** Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;

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

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

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

**a)** Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;

**b)** Cópia do diário de obra;

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

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

**e)** Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Municipal;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**24.5.** 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.

**24.6** 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.

**24.7** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

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

**24.9** Outras informações e esclarecimentos relativos ao conteúdo no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à comissão de licitação, até 8(oito) dias antes da data de entrega dos Envelopes 1 e 2, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão enviadas até 5(cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

**24.17** 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.

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

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

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

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

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

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

**ANEXO I** – Projeto Básico/Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo para apresentação de Proposta de Preços;

**ANEXO III** - Carta de Credenciamento;

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

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

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

**ANEXO VII** - Declaração de Sujeição ao Edital;

**ANEXO VIII** – Declaração de Recebimento de Documentos;

**ANEXO IX** – Declaração de Responsabilidade Técnica;



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO X** – Declaração de Capacidade Financeira;

**ANEXO XI** – Modelo de declaração de vistoria;

**ANEXO XII** – Minuta do Contrato Administrativo;

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

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

**ANEXO XV** – Planilha orçamentária - Deverá ser solicitado no e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), bem como, será disponibilizado para download no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br).

**ANEXO XVI** – Projeto Executivo. Deverá ser solicitado no e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), bem como, será disponibilizado para download no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br).

**ANEXO XVII** – Memorial Descritivo

**ANEXO XVIII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Paranaguá, 07 de Julho de 2017.

**Sheila da Rosa Maria**  
**Presidente da C.P.L.**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

#### **ANEXO I**

#### **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1.0 Objeto:**

**1.1A presente licitação tem por objeto “Contratação de empresa especializada em instalação e fornecimento de Playgronud Infantil para uso na área do Aeroparque”.**

#### **2.0 APRESENTAÇÃO**

A presente licitação tem como objeto à aquisição Playground Infantil visando a revitalização da área do Aeroparque para atender crianças entre 1 a 10 anos do município de Paranaguá/PR.

#### **3.0 JUSTIFICATIVA**

A área a ser implantada possui potencial para uso de recreação e lazer, uma vez que é um local amplo, livre e plano, e também uma área de grande utilização nos finais de semana por crianças e famílias; Irá beneficiar as crianças e moradores desta região melhorando a recreação infantil.

#### **4.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Prova de registro da empresa no CREA e da pessoa física (engenheiro civil ou mecânico) com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas; Comprovação de aptidão para execução dos serviços através de: a) – Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa proponente, cujo teor comprove que a mesma executou serviços de características semelhantes à do objeto desta licitação. b) - Certidão de Acervo Técnico (CAT COM REGISTRO), emitido pelo CREA, em nome de engenheiro civil ou engenheiro mecânico ou responsável técnico que faça parte do quadro permanente da licitante, responsabilizando-se pela execução dos serviços ora licitada, cujo teor revele que o mesmo executou serviços com características semelhantes à do objeto da presente licitação, comprovante de vínculo do engenheiro com a empresa (carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços autenticados); c) Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

conforme normas ABNT 16071/2012; d) Apresentar catálogo técnico do parque que será montado com planta baixa e descrição dos produtos;

**5.0 PRAZO** : A contratação será aproximadamente 90 dias

#### **6.0 DAS OBRIGAÇÕES:**

**6.1 Constituem Obrigações da Contratada:** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo, sem prévia e expressa anuência da Administração; A Empresa vencedora obriga-se a Instalar os playground objeto deste Termo; Dar garantia contra defeitos de fábrica; Assumir inteira responsabilidade, no fornecimento do objeto da presente licitação, bem como pela qualidade dos produtos a empregar; Reparar corrigir, remover, substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes, no fornecimento do objeto da presente licitação por um período de no mínimo 1 (um ano). Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade; Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade; Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitada, esclarecimentos e informações acerca do objeto da presente licitação, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos; Executar os fornecimentos contratados, somente com prévia e expressa autorização formal da Secretaria solicitante; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, seja quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação.

#### **6.2 Constituem Obrigações da Contratante:**

a) Pagar a CONTRATADA, na forma estipulada no Contrato, o preço ajustado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;  
c) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

#### **7.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias:

**16.001.2932.449051-1000**

**8.0 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** A fiscalização será realizada por servidora **Rita de Kassia Nanami Abe - Arquiteta – CAU A32927-4**

#### **9.0 DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em instalação e fornecimento de Playground Infantil para uso na área do Aeroparque” conforme especificações e condições constantes neste Termo. (Memorial Descritivo em Anexo).

#### **9.1 QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES E VALORES**

**9.2** O valor estimado da futura contratação é de **R\$ 486.571,41** (Quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta e um centavos ).

**9.3** O valor da obra, assim como, o valor total descritos na Tabela 1.0, foram encontrados a partir da aplicação da Média Estatística dos valores informados nas cotações de preços anexas a este Termo de Referência.

#### **10.0 DOS PREÇOS**

Os preços firmados nesta licitação poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo o ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE, promover as negociações junto às empresas fornecedoras.

**10.1** Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei 8.666/93.

**10.2** Quando o valor dos proposto tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE convocará as empresas fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. a) As empresas fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. b) a ordem de classificação das empresas fornecedoras que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observara a classificação original.

**10.3** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a empresa fornecedora não puder cumprir o compromisso, o MUNICIPIO DE PARANAGUÁ poderá: a) Liberar a empresa fornecedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados. b) Convocar as demais empresas fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

#### **11.0 DO PEDIDO, ENTREGA, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA**

Na contagem dos prazos, previstos excluir-se-á o dia da solicitação e publicação do contrato e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos em dia de expediente no licitador.

**11.1** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos efetuarão seus pedidos a Empresa Vencedora mediante autorização de execução dos serviços através de pedido de empenho, com indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

**11.2** O início da execução dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, nos locais indicados, mediante solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos(SEMSU) ou participante, por profissionais e por meios habilitados, mediante pedido de empenho que será entregue à contratada, contendo a quantidade e os locais de entrega ou realização dos serviços.

O início da execução dos serviços deverá ser realizada após a ordem de serviço emitida pela SEMSU e devidamente assinada pelo fiscal responsável.

**11.3** O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e conseqüentemente aceito, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do final da execução.

#### **12.0 DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 10 dias após a conferência da entrega ou execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conferida pelo fiscal da Secretaria e atestada pelo mesmo, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto ou a prestação dos serviços relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo, pelo ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE.

A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e numero da licitação, empenho e dados bancários.

**12.1** Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado: a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração. b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver; c) Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128); d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples; e) Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS; f) Certidão de Regularidade do FGTS; g) Certidão Negativa de Débitos Municipais; h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica. i) Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês. j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas; k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

#### **13.0 DAS PENALIDADES**

O descumprimento do prazo da entrega do produto/material e na execução dos serviços sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:

**13.1** Pela recusa injustificada para a entrega do produto/material e na execução dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

**13.2** Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega do produto/material e na execução dos serviços, além dos prazos estipulados neste termo, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

**13.3** Pela entrega em desacordo com o solicitado, na execução dos serviços ou problemas na emissão da Nota Fiscal Eletrônica, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor correspondente à parte inadimplida da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produto/material e na execução dos serviços.

**13.4** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Paranaguá, nos casos de: apresentação de documentação falsa; retardamento na entrega dos produtos/materiais e na execução dos serviços; não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação; comportamento inidôneo; fraude na execução do contrato; falha na execução do contrato.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO II- MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

PROCESSO Nº 19395/2016

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS. Nº. \_\_\_/2017

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Tomada de Preços nº \_\_\_/2017. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

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

**Objeto: “Contratação de empresa especializada em instalação e fornecimento de Playgronud Infantil para uso na área do Aeroparque”.**, localizada neste Município de Paranaguá, Paraná, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

<b>Lot e nº</b>	<b>Local do Objeto</b>	<b>Prazo de Execução (dias)</b>	<b>Valor Máximo Proposto para a obra R\$</b>
	<b>“Contratação de empresa especializada em instalação e fornecimento de Playgronud Infantil para uso na área do Aeroparque”.</b>	90	

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

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

Validade da proposta \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ [no mínimo 90(noventa) dias, contados da data da sua emissão.

Dados Bancários:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Assinatura do representante legal da Proponente)

Carimbo do CNPJ



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório nº (inserir número), sob a modalidade Tomada de Preços nº . (inserir número), instaurado por esta Prefeitura.

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

(LOCAL E DATA)

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

(LOCAL E DATA)

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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





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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

Licitatório – Tomada de Preços nº (inserir número).

•  
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

**ANEXO VII**

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

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

O signatário da presente declara, também em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente edital.

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

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado por este Município, que recebemos do licitador a Pasta Técnica constante no Anexo VIII. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

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

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2017

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

Lote nº	Nome	Especialidade	nº Registro	Data do Registro	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(assinatura do representante legal da empresa)



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS n° 00/2017.

Declaramos que as demonstrações anexadas na TOMADA DE PREÇOS n° 00/2017, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo não circulante

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Permanente

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

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

\_\_\_\_\_  
Contador

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. ....e do CPF nº. ...., **declara** em atendimento ao disposto no edital da TOMADA DE PREÇOS nº 00/2017, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(do representante legal)

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XII**  
**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**Nº \_\_\_\_\_/2017 QUE FAZEM ENTRE SI,**  
**O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A**  
**EMPRESA**

\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, através da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU**, 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 pelo Sr. Secretário Municipal de Serviços Urbanos, **CLEOMIR MAIA DOS SANTOS** (CI.RG. n.º xxxxxxxxx – CPF. n.º xxxxxxxxxxxxxx), brasileiro, casado, arquiteto, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxxx, Paranaguá, Paraná.

**CONTRATADA:**

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

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, doravante dominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, em decorrência do procedimento licitatório modalidade **Tomada de Preços n.º \_\_\_/2017-PMP**, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, mediante as seguintes cláusulas e condições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **“Contratação de empresa especializada em instalação e fornecimento de Playgronud Infantil para uso na área do Aeroparque”**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA declara haver inspecionado previamente o local da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como declara ser conhecedora das condições de execução deste instrumento. Declara, ainda, estar em condições de executar os serviços em estrita observância ao indicado no projeto, nas especificações e na documentação apresentada com o edital de Tomada de Preços nº 00/2017, da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A entrega das obras contratadas deverá ser executada em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital Processo Licitatório da Tomada de Preços nº 00/2017.

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para a execução do objeto desta licitação discriminados no Edital ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de: R\$ 486.571,41 (Quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e um reais e quarenta e um centavos )

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos das obras contratadas serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do município, por meio do fiscal do contrato indicado conforme Decreto Municipal nº 173/217.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - As medições serão realizadas mensalmente aferindo a etapas a serem cumpridas conforme cronograma físico financeiro a ser apresentado, e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

após a prestação dos serviços em sua conformidade e emissão da Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributária Municipal, certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, a contratante terá um prazo de até 30(trinta) dias, para efetuar o pagamento após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

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

**Projeto/Atividade: 2932 – Estabelecimento de diretrizes e metas unidades administrativas do órgão, atendendo a população em relação aos serviços de limpeza e iluminação pública, transporte coletivo, entre outros.**

**Desdobramento: Outros bens de domínio público**

16	01	004	0122	011	2932	4	4	90	51	1000	0201
----	----	-----	------	-----	------	---	---	----	----	------	------

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

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

**PARAGRAFO QUINTO** - Nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro por ter a contratada adiantado serviços previstos para a etapa subsequente, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

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

- (i) Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico – financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;
- (ii) Fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico - financeiro pactuado período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;
- (iii) Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;
- (iii) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GEFIP do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- (iv) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra ou serviço;

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula da obra junto ao INSS, certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, e à quitação junto ao:

- I. CREA/CAU, através da ART/RRT;
- II. INSS, através de matrícula e/ou CND; e
- III. FGTS/CEF, através do CRF.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO** - A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

- I. da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, referente ao objeto contratado concluído;
- II. do Termo de Recebimento Provisório; e
- IV. de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto licitado, são de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas, e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos; manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.
3. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
4. É obrigação da fiscalização, manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo**;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

5. E obrigação do responsável pela fiscalização da contratada solicitar, conferir e encaminhar para o Departamento Competente todos os documentos hábeis para prorrogação de prazo, aumento ou redução de meta física dos aditivos do contrato;
6. Proceder, após a finalização da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, a devida averbação da edificação no documento de propriedade do imóvel, em sendo o caso.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Registrar o Contrato no CREA/CAU e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de responsabilidade técnica" de execução da obra e cadastro da obra junto ao INSS, antes da emissão da primeira fatura;
2. Manter canteiro de obras/serviços com instalações compatíveis, inclusive escritórios para seus representantes, bem como para a Fiscalização, com a observância da legislação pertinente.
3. Planejar as obras/serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.
4. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a Licitação e assinatura do Contrato, como também para execução das obras/serviços.
5. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.
6. Não permitir, em nenhuma hipótese, a instalação de barracas ou quitandas na periferia do canteiro da obra, sendo de sua inteira responsabilidade a adoção de todas as medidas e providências visando impedi-las.
7. Manter no local das obras/serviços um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela Contratada, em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão das obras/serviços.
8. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
9. Arcar, sem ônus para o contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação.
10. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

- 11.** Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao Município ou terceiros, em razão da execução das obras/ serviços.
- 12.** Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam suas atividades, devidamente uniformizados, e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.
- 13.** Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram o processo e Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações da Contratante.
- 14.** A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito da contratante.
- 15.** Comunicar à Fiscalização, e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este contrato, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização.
- 16.** Quando, por motivo de força maior ou caso fortuito, houver a necessidade de aplicação de material similar" ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamento de custos, possam se pronunciar pela aprovação ou não do mesmo.
- 17.** Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até a sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária.
- 18.** Manter no local das obras/serviços, além da equipe técnica, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover às suas expensas e a critério da Fiscalização, o controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços.
- 19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras/serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.
- 20.** Retirar todo o entulho decorrente da execução das obras / serviços, deixando o local totalmente limpo.
- 21.** Obter o Alvará de Construção e/ou "Habite-se" da obra, quando solicitado, de acordo com a legislação local.
- 22.** A contratada é obrigada a obedecer na íntegra os projetos técnicos fornecidos pela Administração, sendo vedado qualquer alteração sem prévia autorização do contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**23.** A CONTRATADA deverá fornecer e fixar em local visível, placa da obra, conforme modelo da Administração. A empresa também deverá instalar às suas expensas as placas identificadoras da empresa e demais placas exigidas pela legislação.

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

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

**26.** E, demais obrigações constantes no Projeto Executivo da Administração.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS DA OBRA**

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

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

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Todos os materiais/serviços a serem entregues e ou confeccionados deverão ser de 1ª qualidade e com garantia de reposição caso seja identificado divergências com relação às propostas e durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO** - O prazo de execução das obras/serviços propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço; podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

#### CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

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

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

#### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

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

- (i) advertência: a critério da fiscalização e de acordo com a relevância da irregularidade cometida.
- (ii) Multas: o somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARAGRAFO SÉTIMO** - Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

- a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- b) A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito da contratante.
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita.
- d) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/93, nos termos do artigo 55, IX da mesma lei.

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO** - A Fiscalização da execução dos serviços, objeto deste contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciados pelo Município de Paranaguá, que desde já fica designado o **Engenheiro Civil Sr. \_\_\_\_\_ - CREA \_\_\_\_\_**, como **PROFISSIONAL DESIGNADO PARA A FISCALIZAÇÃO**, em conjunto ou individualmente, o qual deverá adotar todas as medidas técnicas necessárias à supervisão da obra, supervisionar a execução da obra conforme cronograma físico financeiro programado, solicitar documentos a empresa, emitir relatório das vistorias e emitir termo de recebimento provisório e definitivo referente a conclusão da obra. É obrigação da fiscalização manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, toda a documentação relacionada na Resolução n° 04/2006 de 23 de novembro de 2006 do Tribunal de Contas do Paraná, a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo da SEMSU deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização da obra, e, ainda do **Projeto Executivo pela Administração**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

**PARAGRAFO QUINTO - Compete especificamente à Fiscalização:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

- 11 Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 12 Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 13 Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 14.É responsabilidade do fiscalizador, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos e da fiscalização de obras e os boletins de medições e exigir da CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica–ART/Registro de Responsabilidade Técnica-RRT de execução.
15. Cumprir as demais prerrogativas do decreto municipal nº 173/2017.

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO** - A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito da contratante.

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

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

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;

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

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

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

- a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;
- b) Cópia do diário de obra;
- c) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;
- d) Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará e/ou Habite-se, no que couber.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

**PARAGRAFO QUINTO** - O contratante toma posse do Canteiro de Obras e do Objeto do contrato dentro de 3(três) dias da data da formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

**CLAUSULA VIGÉSIMA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO** - Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria n.º 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.º 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRA-PCMAT e PCMSO.

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

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

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

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

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

**PARAGRAFO SEXTO** - Somente está autorizada a executar obra e/ou serviço para a contratante à contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

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

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

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

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

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

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

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93. **b)** A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) Os casos omissos serão dirimidos pela Contratante, pela comissão de fiscalização criada para este fim, que detém pleno conhecimento do objeto a ser executado por este instrumento.

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

**CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES** - As condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº. \_\_\_/2017, seus anexos e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, **independentemente de transcrição.**

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

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

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

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

Paranaguá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICIPIO DE PARANAGUÁ**



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**Cleomir Maia dos Santos**  
**SEMSU**

**CONTRATADA**  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XIII**

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

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

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

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XIV**

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

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

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

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

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XV**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

A empresa interessada em participar do certame deverá solicitar via e-mail: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), bem como, será disponibilizada para dowload no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), e, estará disponível para ser examinado, e/ou adquirido nas dependências da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Júlia da Costa, 322, Bairro – Centro Histórico, Paranaguá-Pr.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XVI**

**PROJETO EXECUTIVO.**

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



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XVII**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**OBRA: IMPLANTAÇÃO DE PLAYGROUND INFANTIL NO AEROPARQUE**

**ENDEREÇO: AV. BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETTO**

**PROPRIETÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**ÁREA: 1.225,36m<sup>2</sup>**

**APRESENTAÇÃO**

O projeto visa a revitalização da área do Aeroparque com a implantação de playground infantil para atender crianças entre 1 a 10 anos do município de Paranaguá/PR.

**JUSTIFICATIVA**

A área a ser implantada possui potencial para uso de recreação e lazer, uma vez que é um local amplo, livre e plano, e também uma área de grande utilização nos finais de semana por crianças e famílias.

**LOCALIZAÇÃO**

O Aeroparque está localizado na Av. Bento Munhoz da Rocha Netto. Geograficamente, a área está no centro do município, o qual facilita o acesso da maioria dos munícipes, possibilitando um maior atendimento da comunidade.

**LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO**

Nas imagens a seguir, elas mostram a localização da área no município, a foto aérea do terreno e a localização da implantação dos equipamentos infantis.



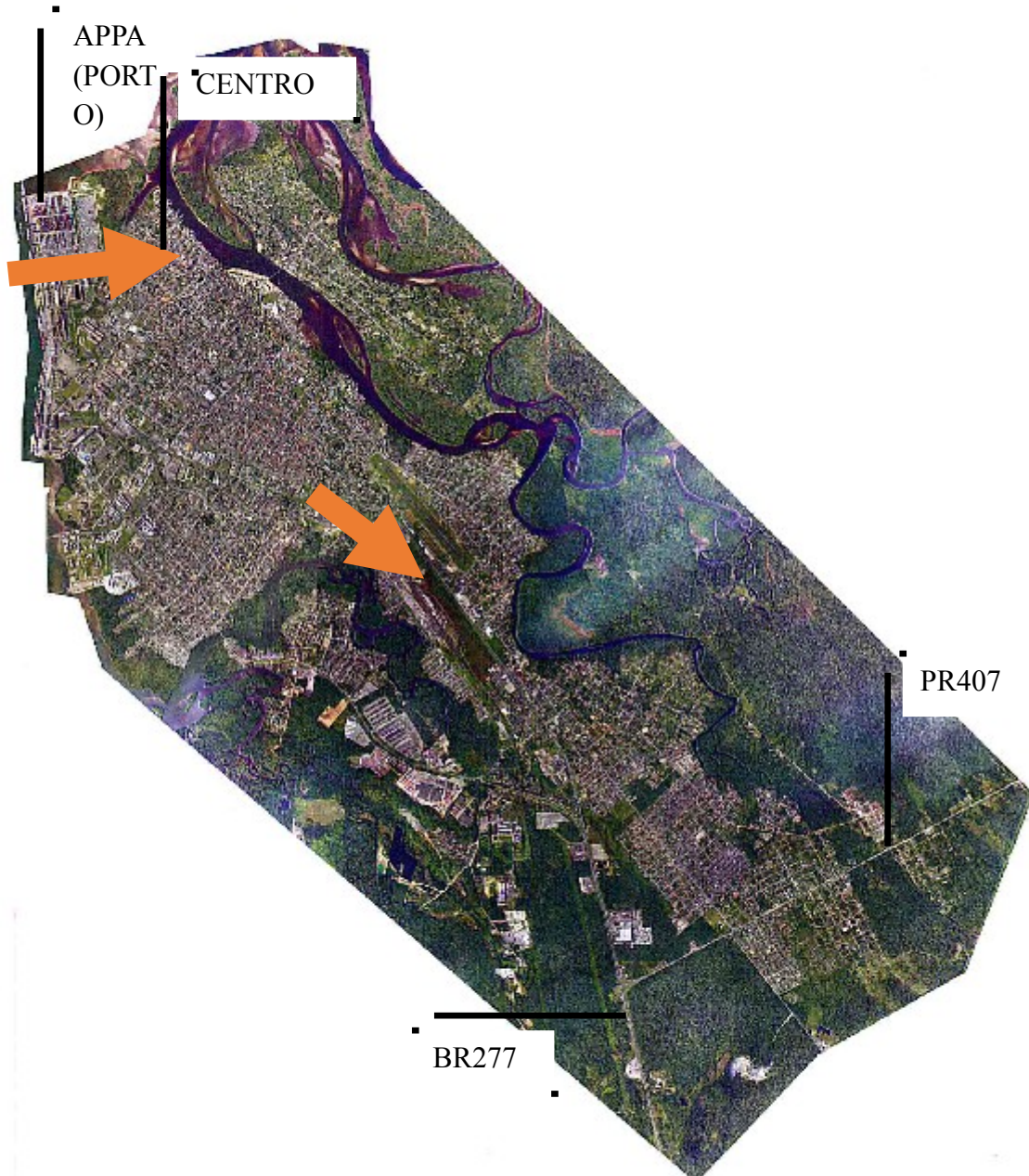


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e  
Abastecimento

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)





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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

FIGURA 1 - FOTO AÉREA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ (PMP)





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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)





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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

FIGURA 2 - FOTO AÉREA DO AEROPARQUE (PMP) COM A ÁREA DE INTERVENÇÃO



FIGURA 3 – IMAGEM COM A LOCALIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO (PMP)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 4 - IMAGEM COM A LOCALIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO (PMP)

## PROJETO

O projeto propõe a implantação de dois playgrounds infantis coloridos, sendo um de grande porte, para atender crianças de 5 a 10 anos, e outro, de pequeno porte, para crianças de 1 a 4 anos. O equipamento será instalado sobre grama sintética, com base de concreto usinado. Os playgrounds infantis serão circundados com gradil e mureta. E haverá um espaço de convivência que ligará os dois playgrounds, com piso de bloco de concreto intertravado.

## SERVIÇOS

### Serviços Preliminares



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

Para o abrigo provisório para alojamento e depósito de materiais deverão ser utilizados barracões que serão demolidos ao final da obra), e providenciar ligações de água e luz provisórias.

O terreno será entregue pela Prefeitura Municipal de Paranaguá limpo, plano (na cota estabelecida de 20 cm acima do meio-fio existente) e compactado para a instalação dos equipamentos e pisos.

### **Piso do Espaço de Convivência**

A responsabilidade da contratada é o fornecimento e execução do colchão de areia e fornecimento e execução do bloco de concreto intertravado.



FIGURA 5 - IMAGEM DO BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO

A sua superfície deverá estar com declividade transversal entre 2% e 3% em direção à pista de rolamento. Nesta etapa também serão realizados todos os confinamentos e travamentos necessários, como canteiros para árvores a plantar, além da mudança de tipo de pavimentação.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

EMBASAMENTO DE MATERIAL GRANULAR – AREIA – E=15cm. Sobre o solo compactado, será espalhada uma camada de areia conforme especificações a seguir.

Etapas de Execução da Camada de Areia:

a) Espalhamento de camada de areia: a construção do pavimento inicia-se pela construção da camada de areia para assentamento dos blocos. A areia utilizada deve atender às normas técnicas brasileiras pertinentes, estar limpo e isento de matéria orgânica. A areia deve ser jogada seca, limpa e solta (sem compactar) entre as guias de aço ou de madeira para depois ser sarrafeada com a régua que corre sobre as guias. A espessura dessa camada deverá ser entre 13 e 15cm. No caso da camada ser maior, haverá deformação (afundamento) e, no caso da camada ser menor, haverá quebra dos blocos. É importante que a espessura da camada de assentamento seja uniforme e constante, não devendo variar simplesmente para compensar irregularidades grosseiras no acabamento superficial da camada de base.

b) Nivelamento da camada de areia: a camada de areia deve ser nivelada manualmente por meio de uma régua niveladora (sarrafo) correndo sobre mestras (ou guias), de madeira ou alumínio. No espaço entre as guias se deve-se manter esparramado uma quantidade de areia suficiente para cobrir a altura da camada, e mais um pequeno excesso que permita arrastá-la com o sarrafo. Como a espessura da areia após a compactação das peças deve ser uniforme e situar-se entre 13 cm e 15cm, é necessário um pequeno acréscimo na espessura inicial da camada de areia espalhada entre as mestras. Normalmente a espessura final desejada é alcançada usando-se mestras com 15 cm de altura, o que proporciona a obtenção de um colchão solto com a mesma espessura (antes da colocação dos blocos). Ou seja, para espessura final mínima com 14 cm, espalha-se a areia exatamente com 15 cm e, para espessura final máxima com 14 cm, espalha-se a areia exatamente com 15 cm. Uma vez espalhado, a areia não deve ser deixada no local durante a noite, na chuva ou por períodos prolongados aguardando a colocação dos blocos. Por isso deve-se lançar apenas a quantidade suficiente para cumprir a jornada de trabalho prevista de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

assentamento dos blocos para o dia. A espessura da camada de areia tem que ser a mesma em toda a área para evitar que o pavimento fique ondulado depois de compactado.

c) Rasamento final da camada de areia: em qualquer situação, deve ocorrer o nivelamento da camada de areia, de maneira que a superfície resultante fique uniforme e visualmente harmônica, evitando-se, inclusive, a presença de poças d'água após precipitações de chuva. Caso chova com forte intensidade antes da colocação dos blocos, a camada de areia deve ser retirada e substituída por areia com umidade natural. Preencher os buracos deixados pelas guias. Os vazios formados na retirada das mestras devem ser preenchidos com areia solta e rasados cuidadosamente com uma desempenadeira, evitando prejudicar as áreas vizinhas já prontas. Não pisar na camada de areia pronta. A superfície rasada da areia deve ficar lisa e completa. No caso de ser danificada antes do assentamento dos blocos (por pessoas, animais, veículos etc), a área defeituosa deve ser solta com um rastelo e sarrafeada novamente com uma régua menor, desempenadeira ou colher de pedreiro.

**PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO ASSENTADO COM AREIA** - O bloco intertravado deverá ser de concreto, prensado, de resistência mínima de 35 Mpa, com as dimensões de 10 x 20 x 6 cm.

#### Especificações para Assentamento

a) Colocação dos blocos de concreto em fileiras: toda a calçada devem apresentar inclinação entre 2% e 3% no sentido transversal em direção ao meio-fio, para escoamento de águas pluviais. Isso significa que a cada metro de calçada construída em direção à rua, deve haver declividade de 2,0cm, de acordo a norma técnica NBR 9.050:2004 e às normas e leis pertinentes. A marcação da primeira fiada é a mais importante e deve ser feita com cuidado. É dela que sai todo o alinhamento do restante do pavimento. Fios-guia devem acompanhar a frente de serviço indicando o alinhamento dos blocos tanto na largura quanto no comprimento da área. As juntas entre os blocos devem ter 3mm em média, variando entre 2,5mm e 4mm. Assentar a





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

primeira fiada de acordo com o arranjo estabelecido para cada local segundo orientações da FISCALIZAÇÃO e atendendo aos seguintes critérios. Existe o padrão de posicionamento ou forma como são dispostos um em relação ao outro e também o padrão de alinhamento, que marca a posição relativa entre o eixo dos blocos e o da via. Quando os blocos retangulares são colocados em fileiras, estas devem ser travadas da mesma maneira que os tijolos de uma parede e ficar alinhadas transversalmente ao sentido do tráfego de pedestres. Eventuais desajustes podem ser corrigidos sem a necessidade de retirar blocos, mas apenas utilizando cuidadosamente uma cunha ou talhadeira. Como os blocos são colocados principalmente à mão, o colocador deverá usar ao máximo luvas de proteção. Os blocos são assentados diretamente sobre a camada de areia rasada onde o bloco, pego com a mão, é encostado firmemente contra os outros já assentados e, a seguir, deslizado verticalmente para baixo até encostar na areia. Na ordem de colocação em fileiras transversais, pode ser utilizada como guia, tanto um dos lados da via como uma linha no seu eixo. Inicialmente colocam-se uns 25 blocos até que o padrão fique definido e, a seguir, prossegue-se com um ou dois colocadores (com duas linhas cada um) e, de preferência, um na frente do outro. O desenho da colocação deve estar sempre semelhante a uma escada. Visando otimizar e garantir a precisão na colocação dos blocos, deve-se colocar primeiramente todos os blocos inteiros que caibam em um trecho, orientando-se pelas linhas. Após concluir os blocos inteiros, os blocos de ajustes devem ser cortados 2mm mais curtos que os espaços restantes a serem preenchidos. Para preencher espaços vazios menores que 1/4 da dimensão do bloco deve-se preencher o espaço utilizando-se uma argamassa de concreto bem seca, traço 1:4, umedecendo todas as argamassas após finalizado o trecho. Se chover logo após a colocação dos blocos é necessário verificar o estado da camada de areia. A forma de realização desta análise consiste na retirada de alguns blocos, verificando-se sulcos coincidentes com as juntas dos blocos. Ocorrendo, será a indicação de que deverão ser retirados todos os blocos e toda a camada de areia deverá ser substituída. Na ausência de danos, deixa-se escorrer a água da chuva antes de iniciar a compactação. **ATENÇÃO:** durante a colocação e antes que os blocos sejam



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

compactados, a circulação dos operários e dos materiais sobre as áreas não concluídas quando estritamente necessário, deverá ocorrer exclusivamente sobre proteções de madeira (tábuas ou chapas grossas).

b) Compactação inicial e revisão: nas compactações será utilizado vibrocompactador comum com baixa potência, evitando a quebra dos blocos. Na compactação inicial deve-se passar a vibrocompactadora pelo menos duas vezes e em direções opostas, primeiro totalmente num sentido e logo depois no sentido contrário. Deve haver uma sobreposição dos percursos em 20 cm para evitar a formação de degraus. A compactação deve prosseguir até um metro antes de alcançar a extremidade final do trecho interrompido, exceto se este estiver confinado com meio-fio ou guia concretada. Esta faixa final de um metro sem confinamento deve ser compactada com o trecho seguinte. Após a compactação inicial, retirar com auxílio de duas colheres de pedreiro os blocos quebrados e substituí-los por novos.

c) Selagem das juntas com areia fina e compactação final: o rejuntamento com areia fina diminui a permeabilidade do piso de água e garante o funcionamento mecânico do pavimento. Por isso é preciso utilizar materiais e mão-de-obra de boa qualidade na selagem e compactação final. Com rejunte mal feito os blocos ficam soltos, o piso perde travamento e se deteriora rapidamente. No rejuntamento deve-se utilizar areia fina com grãos menores que 2,5mm, do tipo utilizado para reboco de paredes, devendo estar totalmente seca sem conter cimento ou cal. Para tanto a areia deve ser passada por peneira com malha 2,5mm para retirar corpos estranhos e soltar a areia para que seque mais facilmente. A areia é posta sobre os blocos em camadas finas para evitar que sejam totalmente cobertos e espalhada com uma vassoura até preencher completamente as juntas. Deve-se evitar que a areia grude na superfície dos blocos e nem forme protuberâncias que afundem excessivamente os blocos na passagem da vibrocompactadora. Realizar no mínimo uma verificação após a primeira compactação com o intuito de atestar o preenchimento total das juntas. No caso da observância de vazios, deve ser realizado novo espalhamento de areia e, feito isto, será realizada a compactação final com a placa vibratória visando preencher os vazios



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

restantes. Deverão ser feitas, pelo menos, quatro passadas, em diversas direções, com a placa vibrocompactadora e sobrepondo parcialmente os percursos sucessivos. Esta operação deve ser repetida até o preenchimento total dos vazios e o serviço será dado como concluído pela FISCALIZAÇÃO somente após o preenchimento total das juntas.

d) Abertura ao público: encerrada esta operação o pavimento pode ser aberto ao trânsito de pedestres. Se for possível, com a previsão de ausência de chuvas e sob aprovação da FISCALIZAÇÃO, um pequeno excesso da areia para rejunte pode ser deixado sobre o pavimento por até duas semanas, de modo que a própria circulação de pedestres contribua para completar o selado das juntas. Antes da abertura ao tráfego verificar se a superfície do pavimento está nivelada, se atende aos caimentos para drenagem, se todos os ajustes e acabamentos foram feitos adequadamente ou se há algum bloco que deva ser substituído. A superfície do pavimento intertravado deve resultar desempenada, não devendo apresentar desnível maior do que 1 cm, medido com uma régua de 3 m de comprimento apoiada sobre a superfície.

**Piso do Playground Infantil**



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 6 - IMAGEM DA BASE PARA INSTALAÇÃO DA GRAMA SINTÉTICA

Piso de concreto usinado para playground, instalado de 20mpa com 5 a 6 cm de espessura, com desnível de 3% próprio para playground, queimado/polido. Inclusa mão de obra e materiais como madeira, ferro, bomba para descarregamento.

**Gramma Sintética do Playground Infantil**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 7 - IMAGEM DA GRAMA SINTÉTICA

Grama Sintética para playground, tipo de fio sintético: Polietileno (PE) em Monofilamento ou fibrilada. Altura dos fios: 20 mm. Quantidade de pontos por m<sup>2</sup>: 80.000 pontos por metro quadrado. Distância entre carreiras: 4mm e 5mm entre carreiras. Cor predominante: Verde Oliva. Tratamento Protetor: Estabilizado e Tratado Anti-UV e Anti-Estático. Composição da Base Primária: 100% Polipropileno (PP). Composição da Base Reforçada: Polipropileno. Revestimento da Base: Látex Especial + Resina Acrílica. Largura do Rolo: aproximadamente 3,00 metros. Sistema de Confecção: Confecção Tufting Machine. Flamabilidade: Não alastra o fogo. Instalada, incluso a cola e demais abrasivos.

### Equipamentos do Playground Infantil

Brinquedos em local determinado no projeto arquitetônico, os quais deverão ser instalados conforme especificação do fabricante ou no mínimo segundo as normas de segurança da ABNT:



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 8 - IMAGEM PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 9 - IMAGEM PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 10 - IMAGEM PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

## **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

### **Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 11 - IMAGEM PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO

### **PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO DE GRANDE PORTE**

Estrutura principal confeccionada em colunas de alumínio em formato de “L” com 10x10cm cada lado e com 1” (polegada) de largura, interior vazado com reforço, com os cantos ovalizados, espessura das paredes 3mm e pintura com tinta a pó de poliéster marrom. Contendo:

Quantidade: 08 (oito) – Torre com cobertura rotomoldado - Plataformas medindo 1,01mx1,01m, estrutura metálica cantoneira galvanizada a fogo medindo 3x8cm espessura 1,5mm, confeccionado com deck de madeira plástica 13x3cm com



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

acabamento externo de polipropileno pigmentado na cor itaúba, cobertura superior em plástico rotomoldado, em formato de pirâmide quadrada, medindo 1,26mx1,26m;

Quantidade: 01(um) – Escada bamba 2000mm comp. X 940mm larg., c/ base, corrimão e 09 degraus em itaúba, proteção lateral em correntes galvanizadas de Elo Curto;

Quantidade: 03 (três) - Tubo reto 2m- Tubos horizontais em plástico rotomoldado medindo 2 (dois) metros de comprimento e 80 (oitenta) centímetros de diâmetro;

Quantidade: 02 (dois) – Escorregador Duplo - Escorregadores retos duplos em fibra de vidro, seção de deslizamento com 2700mm x 920mm de largura;

Quantidade: 02 (dois) – Passarela ripada - Passarela ripada de 2,80m comprimento X 94cm largura, com base de itaúba e laterais fechadas com ripas coloridas de 2cm espessura x 10cm largura x 80cm altura;

Quantidade: 01 (um) – Torre Sextavada com Cobertura - Torre sextavada de 2,00m x 2,00m com cobertura em fibra de vidro, com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo 12x12cm e parede de 20mm, revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmento cor itaúba;

Quantidade: 01 (um) - Tobogã 3 curvas de 90°+ seção de saída- Tobogã em plástico rotomoldado, com 3000mm de comprimento x 760mm de diâmetro(aproximado), fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso;

Quantidade: 01 (um) - Tobogã 2 curvas de 90°+ seção de saída - Tobogã em plástico rotomoldado, com 3,00m de comprimento x 0,76m de diâmetro, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado;

Quantidade: 04 (quatro) – Balanço de 02 (dois) assentos - Estrutura de balanço com 02 assentos em alumínio fundido revestido com borracha colorida, atóxica e



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

flexível, assento medindo 50 cm de comprimento x 20 cm de largura correntes de elo curto medindo 1,52 metros de comprimento. Estrutura de aço tubular de diâmetro 42,6mm com parede de 2mm;

Quantidade: 02 (dois) – Escorregador reto rotomoldado - Escorregador reto em plástico rotomoldado, seção de deslizamento com 2700mm x 530mm de largura.

Quantidade: 02 (dois) – Rampa de Cordas Metal - Rampa de cordas com estrutura tubular de aço, com diâmetro de 42,60mm e 31,75mm e parede de 2,00mm. Corda de nylon de diâmetro 14,00mm e uniões em plástico injetado;

Quantidade: 10 (dez) – Fechamento - Fechamentos em plástico rotomoldado com 0,80m de altura e 1,04m de comprimento em plástico duplo com 8cm de largura.

Quantidade: 01 (um) – Passarela Plana - Passarela plana de 2,80m comprimento X 94cm largura, com base de itaúba e laterais fechadas com ripas coloridas de 2cm espessura x 10cm largura x 80cm alt.

Quantidade: 01 (um) – Rampa Corda de Nó - Rampa com corda de nós medindo 2000mm de comprimento x 920mm de largura, rampa com assoalho e travessas em itaúba, corrimões em aço tubular diâmetro de 31,75mm e parede de 2,00mm, corda de nylon de 14,00mm de diâmetro com nós.

Quantidade: 02 (dois) - Escada de metal com 7degraus de madeira - Escada em aço tubular retangular de 30mm X 70mm com parede de 1,25mm e 1800mm de comprimento; com 7 degraus em madeira, medindo 720 mm de comprimento x 150mm de largura e 20mm de espessura.

Quantidade: 01 (um) – Passarela de Cordas - Passarela de cordas medindo 2,50m de comprimento X 1,90m de largura. Confeccionada com cordas de poliéster 16 mm tecidas em formato de losangos sem nó, revestimento interno com 06 cabos de aço, uniões em plástico injetado colorido, e deve ser montada em formato de malha;



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

Quantidade: 01 (um) – Ponte de Acesso - Ponte de acesso 2,80m comprimento x 80 cm de largura com cordas para proteção na lateral.

Para os componentes metálicos, a pintura deverá ser eletrostática.

Playground deverá ser fornecido montado e instalado no local indicado no projeto.

**PLAYGROUND INFANTIL COLORIDO DE PEQUENO PORTE**

Estrutura principal confeccionada em colunas de alumínio em formato de “L” com 10x10cm cada lado e com 1” (polegadas) de largura, interior vazado com reforço, com os cantos ovalizados, espessura das paredes 3mm e pintura com tinta a pó de poliéster marrom. Contendo:

Quantidade: 07 (sete) – Torre com cobertura rotomoldado (quadrado)- Plataformas medindo 1,01m x1,01m, estrutura metálica cantoneira galvanizada a fogo medindo 3x8cm de espessura 1,5mm, confeccionado com deck de madeira plástica 13x3cm com acabamento externo de polipropileno pigmentado na cor itaúba, cobertura superior em plástico rotomoldado, em formato de pirâmide quadrada, medindo 1,26mx1,26m;

Quantidade: 02 (dois) - Torre com cobertura rotomoldado (redonda)- Plataformas medindo 1,01m x1,01m, estrutura metálica cantoneira galvanizada a fogo medindo 3x8cm espessura 1,5mm, confeccionado com deck de madeira plástica 13x3cm com acabamento externo de polipropileno pigmentado na cor itaúba, cobertura superior em plástico rotomoldado, parede dupla em formato de pirâmide redonda, medindo 1,70mx1,70m;

Quantidade: 01 (um) – Escada Bamba - Escada bamba 1,50m comprimento X 940mm largura, com base, corrimão e 07 degraus em itaúba, proteção lateral em correntes galvanizadas de Elo Curto.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

Quantidade: 03 (três) – Tubo reto - Tubos horizontais em plástico rotomoldado, medindo 1,60m de comprimento X 0,76 m de diâmetro;

Quantidade: 02 (dois) – Escorregador Duplo - Escorregadores retos duplos em fibra de vidro, seção de deslizamento com 2,00mm x 0,90m de largura.

Quantidade: 02 (dois) – Passarela Ripada - Passarela ripada de 2,00m comprimento X 0,90m largura, com base de itaúba e laterais fechadas com ripas coloridas de 2cm espessura x 10cm largura x 80cm alt.

Quantidade: 01 (um) – Tobogã 3 curvas - Tobogã em plástico rotomoldado, com 3,00m de comprimento x 0,76m de diâmetro (aproximado), fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado.

Quantidade: 01 (um) – Tobogã 2 curvas - Tobogã em plástico rotomoldado, com 3,00m de comprimento x 0,76m de diâmetro, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado.

Quantidade: 04 (quatro) – Balanço 02 assentos - Estrutura de balanço com 02 assentos em alumínio fundido revestido com borracha colorida, atóxica e flexível, assento medindo 50 cm de comprimento x 20 cm de largura correntes de elo curto medindo 1,52 metros de comprimento. Estrutura de aço tubular de diâmetro 42,6mm com parede de 2mm;

Quantidade: 02 (dois) – Escorregador Reto Rotomoldado - Escorregador reto em plástico rotomoldado, seção de deslizamento com 2,00m x 0,50m de largura.

Quantidade: 02 (dois) – Rampa de Corda Metal - Rampa de cordas com estrutura tubular de aço, com diâmetro de 42,60mm e 31,75mm e parede de 2,00mm. Corda de nylon de diâmetro 14,00mm e uniões em plástico injetado;

Quantidade: 10 (dez) – Fechamento - Fechamentos em plástico rotomoldado com 0,80 de altura e 1,04 de comprimento em plástico duplo com 8cm de largura.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

Quantidade: 01(um) – Passarela Plana - Passarela plana de 2,80m comprimento X 94cm largura, com base de itaúba e laterais fechadas com ripas coloridas de 2cm espessura x 10cm largura x 80cm altura.

Quantidade: 01 (um) – Rampa Corda de Nó - Rampa com corda de nós medindo 2,00m de comprimento x 0,90m de largura, rampa com assoalho e travessas em itaúba, corrimões em aço tubular diâmetro de 31,75mm e parede de 2,00mm, corda de nylon de 14,00mm de diâmetro com nós.

Quantidade: 02 (dois) – Escada de Metal - Escada em aço tubular retangular de 30mm X 70mm com parede de 1,25mm e 1800mm de comprimento; com 5 degraus em madeira, medindo 720 mm de comprimento x 150mm de largura e 20mm de espessura.

Quantidade: 01 (um) – Passarela de Cordas - Passarela de cordas medindo 2,50m de comprimento X 1,90m de largura. Confeccionada com cordas de poliéster 16 mm tecidas em formato de losangos sem nó, revestimento interno com 6 cabos de aço, uniões em plástico injetado colorido, e deve ser montada em formato de malha;

Quantidade: 01 (um) – Ponte - Ponte de acesso 2,80m comprimento x 80 cm de largura com cordas para proteção na lateral.

Para os componentes metálicos, a pintura deve ser eletrostática.

Playground montado e instalado no local indicado no projeto.

**Gradil com Mureta**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)



FIGURA 12 - IMAGEM GRADIL



FIGURA 13 - IMAGEM PORTA DE CORRER DO GRADIL

Gradil de proteção confeccionado com fio 4mm galvanizado e pintado eletrostaticamente na cor verde, sendo cada placa de 2,50m de comprimento e 2,00 de altura, com postes de 7x7cm galvanizados, para fixação instalados a cada 2,50m,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

gradil fixo com sistema de grampos, com portão de acesso confeccionado em tubo galvanizado.

Mureta de proteção confeccionada com uma viga de sustentação no solo com duas carreiras de tijolos com colunas 7x14cm a cada 2,50m com ferro 5/16, rebocada, esquadrejada e pintada.

#### Limpeza Final

Será responsabilidade da contratada de remover qualquer material restante da obra.

#### Prazo de Execução

90 (noventa) dias após emissão da Ordem de Serviço

#### Qualificação Técnica

**Atestado de capacidade técnica** fornecida por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, que comprove que a empresa tenha entregue individualmente, objeto com características compatíveis ao objeto da presente Licitação, ou seja, entrega de parques escolares ou brinquedos infantis, demonstrando que a empresa proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho;

Prova de **Registro e Regularidade da Empresa** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo. A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA de origem, deverá apresentar, na assinatura do contrato, antes do início da obra, obrigatoriamente, visto para participar do certame e visto para execução das obras de instalação junto ao CREA/PR, caso seja vencedora do processo licitatório.

Prova de possuir em seu quadro permanente, **profissional de nível superior em engenharia mecânica ou civil, devidamente registrado no CREA**, esta prova se dará através de: Registro do profissional junto ao CREA, b) Prova de que o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

## Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

### Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

profissional faz parte do quadro permanente da empresa licitante. Observação I – A comprovação de inclusão no Quadro Permanente, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional, cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, ou cópia do Contrato Social da empresa e que conste o profissional integrante da sociedade.

A empresa deverá apresentar na emissão da Ordem de serviço, antes do início da obra, um **catálogo técnico colorido** dos produtos, com a devida descrição e planta baixa do playground e as especificações para uma melhor análise.

Pelos equipamentos possuírem peças metálicas com pintura eletrostática, a empresa deverá apresentar um **atestado** certificação de galvanização a fogo, com nota fiscal que ateste que os objetos metálicos tenham passado por essa galvanização.

Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos **do playground** conforme normas ABNT 16071/2012 (**esse documento poderá ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço, antes do início da obra**); Apresentar catálogo técnico do parque que será montado com planta baixa e descrição dos produtos (**esse documento poderá ser apresentado na emissão da Ordem de Serviço, antes do início da obra**).

Todo e qualquer material a ser fornecido e empregado, como os serviços a serem executados nesta obra deverão ser de primeira qualidade obedecendo às normas e especificações da ABNT.

Os serviços deverão ser executados por uma única empresa, portanto em lote único.



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**A empresa deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico da execução da obra, no prazo de 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.**



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

**Comissão Permanente de Licitações – C.P.L.**

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

Site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e-mail: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br)

**ANEXO XVII**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

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