



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

#### 1 - Preâmbulo (art. 40, caput)

**1.1** – A Câmara Municipal de Castro, através da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Castro, designada pela Portaria 09/2018, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, a Lei 147/2014 de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis. TORNA PÚBLICO a realização de licitação, no dia **19/11/2018, às 13:00 horas**, no Plenário da Câmara Municipal de Castro, à Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 Vila Rio Branco, na modalidade Tomada de Preços, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**1.2** - O recebimento dos Envelopes Nº 01 contendo a documentação de Habilitação dos interessados **CADASTRADOS E NÃO CADASTRADOS** e Envelopes Nº 02 contendo a Proposta de Preços dos interessados **CADASTRADOS E NÃO CADASTRADOS** dar-se-á até as **12:30 horas, do dia 19/11/2018** no Plenário da Câmara Municipal de Castro, à Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 Vila Rio Branco.

**1.3** - A abertura dos Envelopes Nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, **às 13:00 horas, do dia 19/11/2018**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura do Termo de Renúncia, conforme modelo constante no **ANEXO II** renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes Nº 02, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

Não havendo esta desistência, após o prazo de 05 (cinco) dias úteis, ocorrerá a abertura das propostas.

#### 2 – DO OBJETO

O OBJETO DA LICITAÇÃO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PINTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

#### 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.1** - Não poderão participar da presente licitação empresas que estejam cumprindo sanções previstas nos Incisos III e IV artigo 87 da lei nº 8666/93;

**3.1.2** - Não poderão participar empresas constituídas em consórcio;

**3.1.3** - Não poderão participar empresas declaradas inidôneas, por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal.

**3.1.4** - Não poderão participar empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

**3.1.5** - Não poderão participar empresas, cuja finalidade não seja compatível com o objeto deste processo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**3.1.6** - Atendidas as condições deste item, poderão participar empresas Cadastradas e não Cadastradas, conforme a seguir:

**3.1.7** – A Empresa vencedora não poderá subcontratar serviços e obras.

**3.2** - Para as empresas cadastradas na Seção de Cadastro de Fornecedores na Câmara Municipal de Castro, ou em qualquer outro órgão público, as proponentes deverão apresentar no Envelope Nº 01, os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente.

#### **CADASTRO:**

**a)** - Certidão Cadastral (**CRC**) expedido por este município ou por qualquer outro órgão público, desde que emitido em consonância com a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

**b)** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Dívida Ativa da União, Receita Federal e Contribuição Social) compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

**c)** - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**d)** - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**e)** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (**FGTS**);

**f)** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (**CNDT**);

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (Art. 31 Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93)**

**g)** – Como documentação indispensável à avaliação da boa situação financeira, as sociedades por ações deverão apresentar a publicação das demonstrações financeiras do último exercício social, elaboradas de acordo com os dispositivos da Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e certificadas por Auditor Independente.

**h)** – As empresas, se não exercerem o direito de opção de enquadramento na Lei nº 6.404/76, deverão apresentar cópias autenticadas último balanço patrimonial exigível por lei e demonstração dos resultados, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionado o número do Livro Diário e folhas em que cada peça do balanço se acha regularmente inscrito. É vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**i)** – A comprovação da boa situação da empresa deverá constar de cálculos demonstrativos dos seguintes índices contábeis:

**i.1)** – O Índice de liquidez Geral (ILG) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1$$

**i.2)** – O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ILC} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}) > 1$$

**i.3)** – O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ISG} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1$$

**i.4)** – Os elementos das fórmulas contidos nas alíneas “i.1”, “i.2” e “i.3” são os provenientes do último exercício financeiro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

**i.5)** – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**i.6)** – As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**i.7)** – O Balanço patrimonial deverá apresentar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo desta licitação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, caso em que deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**j)** – **Certificado de Registro da Proponente** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

**k)** – **Certificado de Registro do Responsável Técnico** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

**l)** – **Profissional – Atestado(s)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, que comprove(m) a qualificação técnica profissional do Responsável Técnico da Empresa, demonstrando a anterior execução de obras, nos termos do artigo 30, inciso II, e parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666 e 21/06/93 e suas alterações;

**m)** – **Operacional – Atestado(s)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, onde fique comprovado que a licitante executou obras do tipo compatível com o objeto da licitação;

**n)** – **Atestado de Visita Técnica – ANEXO XII;**

### DA VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

**o)** - O licitante através de seu **responsável técnico** devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), deverá realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 17:00h até o dia anterior ao da licitação; de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal.

**p)** - A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, no setor de Licitações da Câmara Municipal de Castro. Telefone(42) 3233-8500.

**q)** – A empresa interessada deverá trazer o atestado de visita devidamente preenchido, conforme **ANEXO XIII**, para assinatura do servidor designado para acompanhar e mostrar o local das obras.

**r)** - **O Atestado de Visita** indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

### DECLARAÇÃO:

**s)** – No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração assinada pelo representante legal – **ANEXO IV;**

**t)** – Termo de Renúncia – **ANEXO II** – (opcional não inabilitatório);

**u)** – Dados Bancários – **ANEXO IX;**

**v)** – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador – **ANEXO X;**

**w)** – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente – **ANEXO XI;**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

- x) – Declaração que não possui servidor em seu quadro societário - **ANEXO VIII**
- y) - Declaração de Idoneidade - **ANEXO XIV**;
- z) – Declaração da Fraude e da Corrupção – **ANEXO XV**.

**3.2.1.** Os documentos e as certidões apresentados em fotocópias deverão obrigatoriamente estar autenticados de forma legível; exceto as certidões emitidas via internet, deverão ser apresentadas no seu original, e serão confirmadas antes da homologação da(s) proposta(s) vencedora(s). Não aceitaremos cópia em papel térmico (FAX).

**3.3. Para empresas não cadastradas** na Seção de Cadastro de Fornecedores no Município de Castro e em nenhum outro órgão público, deverão apresentar no Envelope Nº 01, os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 28 Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93)**

- a) - Cédula de Identidade dos sócios;
- b) - Registro Comercial: no caso de empresa individual;
- c) - Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, **devidamente registrado**;
- d) - Sociedades Cíveis: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
- e) - Sociedades por Ações: Documentos da eleição dos administradores, registrado;
- f) - Sociedades ou Empresas Estrangeiras (em funcionamento no País): Decreto de autorização, ato de registro ou de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **REGULARIDADE FISCAL: (Art. 29 Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93)**

- g) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **(CNPJ)**;
- h) - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Dívida Ativa da União, Receita Federal e Contribuição Social) compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- i) - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- j) - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- k) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **(FGTS)**;
- l) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **(CNDT)**;
- m) – Fotocópia do **Alvará de Licença**.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (Art. 31 Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93)**

- n) – Como documentação indispensável à avaliação da boa situação financeira, as sociedades por ações deverão apresentar a publicação das demonstrações financeiras do último exercício social, elaboradas de acordo com os dispositivos da Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e certificadas por Auditor Independente.
- p) – As empresas, se não exercerem o direito de opção de enquadramento na Lei nº 6.404/76, deverão apresentar cópias autenticadas último balanço patrimonial exigível por lei e demonstração dos resultados, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionado o número do Livro Diário e folhas em que cada peça do balanço se acha regularmente inscrito. É vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

**q)** – a comprovação da boa situação da empresa deverá constar de cálculos demonstrativos dos seguintes índices contábeis:

**q.1)** – O Índice de liquidez Geral (ILG) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1$$

**q.2)** – O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ILC} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}) > 1$$

**q.3)** – O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser maior que **um**, calculado pela fórmula:

$$\text{ISG} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1$$

**q.4)** – Os elementos das fórmulas contidos nas alíneas “q.1”, “q.2” e “q.3” são os provenientes do último exercício financeiro.

**q.5)** – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**q.6)** – As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**q.7)** – O Balanço patrimonial deverá apresentar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo desta licitação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais, nos termos do artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, caso em que deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**r)** – **Certificado de Registro da Proponente** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

**s)** - **Certificado de Registro do Responsável Técnico** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

**t)** – **Profissional – Atestado(s)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, que comprove(m) a qualificação técnica profissional do Responsável Técnico da Empresa, demonstrando a anterior execução de obras, nos termos do artigo 30, inciso II, e parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666 e 21/06/93 e suas alterações;

**u)** – **Operacional - Atestado(s)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, onde fique comprovado que a licitante executou obras do tipo compatível com o objeto da licitação;

**v)** – **Atestado de Visita Técnica – ANEXO XIII**;

### DA VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

**w)** - O licitante através de seu **responsável técnico** devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), deverá realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 17:00h até o dia anterior ao da licitação; de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal.

**x)** - A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, no setor de Licitações da Câmara Municipal de Castro. Telefone(42) 3233-8500.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

y) – A empresa interessada deverá trazer o atestado de visita devidamente preenchido, conforme **ANEXO XII**, para assinatura do servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU, designado para acompanhar e mostrar o local das obras.

z) - **O Atestado de Visita** indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

### **DECLARAÇÕES:**

a.1) – No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração assinada pelo representante legal – **ANEXO IV**;

a.2) – Termo de Renúncia – **ANEXO II** – (opcional não inabilitatório);

a.3) - Dados Bancários – **ANEXO IX**;

a.4) – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador – **ANEXO X**;

a.5) – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente – **ANEXO XI**.

a.6) - Declaração de Idoneidade - **ANEXO XIV**.

a.7) – Declaração que não possui servidor em seu quadro societário - **ANEXO VIII**;

a.8) – Declaração da Fraude e da Corrupção – **ANEXO XV**.

**3.3.1.** Os documentos e as certidões apresentados em fotocópias deverão obrigatoriamente estar autenticados de forma legível; exceto as certidões emitidas via internet, deverão ser apresentadas no seu original, e serão confirmadas antes da homologação da(s) proposta(s) vencedora(s). Não aceitaremos cópia em papel térmico (FAX).

**DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO OU RENOVAÇÃO CADASTRAL:** até dia **14/11/2018** das **12:00 às 18:00 horas**, na Câmara Municipal de Castro, Setor de Licitações, sito à Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 – Vila Rio Branco - Castro, Paraná.

### **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “01” e “02” E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40, VI)**

**4.1** - Os Envelopes 01 e 02, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual com os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇO Nº (número/ano)**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_ (nome da empresa)**

**TOMADA DE PREÇO Nº (número/ano)**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_ (nome da empresa)**

**4.2** - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no **ANEXO I**, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos Envelopes Nº 01.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 5 – PROPOSTA DE PREÇO

**5.1** - A Proposta de Preço - Envelope 02 - devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

**a)** - Preço total do lote devendo o valor incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**b)** - Prazo de validade da proposta é de no mínimo **30 (trinta) dias**, que será contado a partir da data da abertura das propostas pela Comissão de Licitação.

**5.2** – Deverão constar obrigatoriamente também no **Envelope nº 02** os seguintes documentos:

**a)** - Planilhas de Serviços – **ANEXO VII**. A planilha de serviços deverá ser apresentada conforme o exemplo do anexo VII (arquivo digital), devendo o participante preencher apenas as duas colunas intituladas “CUSTO UNT” E “VLR TOTAL”, **em valores não superiores aos constantes da planilha**, item por item.

**b)** - Cronograma Físico Financeiro – **ANEXO VII**;

**c)** – Planilha de Cálculo BDI, **ANEXO XII** - A empresa deve indicar na planilha orçamentária o índice de BDI utilizado pela mesma, indicando em planilha, fornecida à parte, o seu demonstrativo de composição. Esta planilha deve ser preenchida segundo os intervalos de admissibilidade e entregue, devidamente assinada e carimbada, junto com as planilhas de proposta da empresa e o cronograma físico-financeiro.

### 6 – PROCEDIMENTO (art. 43)

**6.1** - Serão abertos os Envelopes N° 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

**6.2** - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 3 e subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

**6.3** - Os Envelopes N° 02, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**6.4** - Serão abertos os Envelopes N° 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**6.5** - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

**6.6** - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 8 e sub-ítem 8.1, 8.2 e 8.3 deste edital.

### **7 - DO VALOR**

**7.1** – ESTIMA-SE EM R\$ 317.115,85 (TREZENTOS E DEZESSETE MIL, CENTO E QUINZE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS) O PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA PREVISTO PARA EXECUÇÃO DA OBRA OBJETO DESTES CERTAME, CONFORME PLANILHAS DE SERVIÇOS.

**7.2** - O preço do OBJETO ora licitado será fixo e deverá ser cotado com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula.

**7.3** - Deverão ser computados no preço total do lote, todos os tributos incidentes sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas, bem como o custo do fornecimento de todos os materiais necessários a execução dos serviços.

### **8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO (art. 40, VII)**

**8.1** - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço Global**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no sub-ítem 7.1 e seus sub ítem do edital.

**8.1.1** – Havendo a participação de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, ocorrendo o empate previsto no artigo nº 44 e seus parágrafos das Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14, aplicar-se-á o disposto no artigo nº 45 seus incisos e parágrafos da mesma Lei Complementar.

**8.1.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da “**Regularidade Fiscal**” na documentação de Microempresa - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP aplicar-se-á o disposto no Art. 43 seus incisos e parágrafos da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14.

**8.2** - Havendo empate entre duas ou mais propostas após observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

**8.3** - Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) - Não atender às exigências contidas no presente edital;
- b) - Cotar valor manifestamente inexequível;
- c) – Cotar valor superior ao estabelecido em qualquer dos itens da planilha de serviços – **ANEXO VII**.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

d) - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do estabelecido no item 7.1 e seus subitens do Edital e no Anexo VII do Edital.

### 9 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, numa das seguintes modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou título da dívida pública.

9.1.1. Caso a Licitante vencedora preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante no **ANEXO XVIII**.

9.1.2. O depósito da garantia de execução contratual deverá ser entregue conforme instruções da Entidade de Licitação.

9.2. A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Entidade de Licitação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

### 10 – PRAZOS, GARANTIAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 40, II)

10.1 - O início das obras se dará no máximo em até **10 (dez) dias** após da emissão da Nota de Empenho pela CONTRATANTE.

10.2 - Prazo para execução das obras será de até **6 (seis) meses**, divididos de acordo com o Cronograma Físico-financeiro de Referência, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE

10.3 - Prazo de vigência do **CONTRATO** é de **8 (oito) meses**, a partir de publicação do Extrato de Contrato.

10.4 – A empresa vencedora deverá fornecer Termo de Garantia, com prazo mínimo de **05 (cinco) anos** para os serviços executados, em papel timbrado da Empresa, assinado pelo Diretor ou Sócio Proprietário e o Responsável Técnico, que deverá correr a partir do recebimento definitivo de todos os serviços, aprovados pela FISCALIZAÇÃO da Câmara Municipal de Castro.

10.5 - Fica a empresa vencedora obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação no prazo de **15 (quinze) dias** úteis.

### 11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (art. 40, III)

11.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade a licitante que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

- a) - Ensejar o retardamento da execução do certame
- b) - Não manter a proposta
- c) - Recusar-se a celebrar o contrato
- d) - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame
- e) - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- f) - Comportar-se de modo inidôneo

**11.2** - Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, o Câmara Municipal de Castro poderá, respeitando o direito de defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilização civil e criminal, no que couber, as sanções previstas nos Arts. 77 a 81 e Arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, dentre elas:

**11.2.1** – Advertência;

**11.2.2** - Multa administrativa, sendo aplicada num percentual de 10% sobre o valor total do contrato;

**11.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**11.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**11.2.5** - Em caso de aplicação de qualquer multa, se a CONTRATADA não apresentar recurso no prazo legal ou após o não provimento ao recurso por ela interposto, o valor correspondente à sanção aplicada será deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE;

**11.2.6** - No caso de insuficiência ou inexistência de crédito em favor da CONTRATADA, o recolhimento da multa aplicada deverá ser por ela efetivado no prazo improrrogável de 10 (dez) dias da data da notificação, mediante GR, a ser emitida pela Divisão Financeira desta Câmara Municipal de Castro;

**11.2.7** - Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem que a CONTRATADA tenha procedido ao recolhimento devido, valor da multa será inscrito na Dívida Ativa e encaminhado para cobrança judicial.

### **12 – CRITÉRIO DE REAJUSTE (art. 40, XI)**

**12.1** - O reajuste de preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de (12) doze meses da data da assinatura do contrato mediante a aplicação ao **INCC-DI/FGV**, sobre o saldo remanescente dos serviços.

### **13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 40, XIV)**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**13.1** - O pagamento do preço global contratado será efetuado parceladamente, a cada 30 (trinta) dias, na conformidade do andamento dos serviços, obedecendo aos Boletins de Medições emitidos pelo Fiscal da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado pela **CONTRATANTE**.

**13.2** - Para efeito de comprovação dos serviços concluídos serão observadas as seguintes condições:

**13.2.1** - Até o 3º dia útil subsequente ao 30º dia de execução dos serviços, a **CONTRATADA** enviará à **CONTRATANTE**, acompanhados da memória de cálculo, o Boletim de Medição de fornecimentos de materiais e dos serviços efetivamente realizados, contendo os respectivos percentuais de execução físico-financeira de cada etapa e seu total, cabendo à Câmara Municipal de Castro, aprová-los dentro de três dias úteis;

**13.2.2** - A **CONTRATADA** apresentará o documento de cobrança até o segundo dia da aprovação do Boletim de Medição, contendo a discriminação das etapas a serem pagas, o número do Contrato e do Empenho e demais informações pertinentes e solicitadas;

**13.2.3** - O pagamento será efetuado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos de cobrança no setor financeiro da **CONTRATANTE**;

**13.2.4** - Em relação à última medição da obra, será retido um percentual de 10% do valor total contratado, a título de garantia (Art. 56, da Lei 8.666/1993), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela **CONTRATANTE**, depois de decorrido um prazo de 30 dias do Recebimento Provisório, para observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a **CONTRATADA** efetue na obra os reparos e consertos necessários em face da constatação de vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (Art. 73, inciso I, alínea b, da Lei 8.666/1993);

**13.2.5** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**13.2.6** - A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de utilizar os valores relativos ao pagamento das etapas concluídas para quitação dos encargos relativos ao INSS, FGTS, horas extraordinárias, adicionais e qualquer regime de remuneração devida ao pessoal utilizado na execução das obras, que porventura não tenham sido efetuados pela **CONTRATADA** na época devida, bem como valer-se dos referidos valores para a correção de defeitos ou imperfeições.

**13.3** – Deverá conter no Corpo da Nota Fiscal, o número do empenho, número do processo licitatório, destino, número de contrato e número do contrato de repasse.

**13.4** - Os pagamentos serão efetuados somente através de depósito ou transferências bancárias, de acordo com o **ANEXO IX** do Edital.

**13.5** - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados por conta do recurso das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA ESTA LICITAÇÃO**:

**01.001.01.031.0001-2002 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**  
33.90.39.16.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 14 – RECURSOS (art. 40, XV)

14.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

### 15 – ANEXOS DO EDITAL (art. 40)

15.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA;
- ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA e (planilhas em arquivo digital)
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE;
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO VI – PROJETOS; (arquivo digital)
- ANEXO VII – PLANILHA DE SERVIÇOS CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (arquivo digital)
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
- ANEXO IX – DADOS BANCÁRIOS;
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR;
- ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- ANEXO XII – COMPOSIÇÃO DE PREÇO PLANILHA DE CÁLCULO BDI; (arquivo digital)
- ANEXO XIII – ATESTADO DE VISITA.
- ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO XV – DECLARAÇÃO DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- ANEXO XVI – PROJETO BÁSICO
- ANEXO XVII – MEMORIAL DESCRITIVO
- ANEXO XVIII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

### 16 – ATESTADO DE VISITA

16.1 - O licitante **DEVERÁ** realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 17h00, até o dia anterior ao da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pelo Setor de Licitações Compras e Almoxarifado.

16.2 - A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, com o Setor de Licitações Compras e Almoxarifado, pelos telefones (42) 3233-8500, 3233-8511.

16.3 - O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

**16.3.1** - Todas as condições locais da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES, deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos.

### **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1** - Gerenciar o Contrato firmado entre as partes;

**17.2** - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

**17.3** - Efetuar o pagamento na forma ajustada;

**17.4** - Manter FISCAL, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades elencadas.

**17.5** - Fiscalizar e controlar, através de FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE antes do início do serviço e de acordo com as especificações e as Normas vigentes, a correta execução do objeto contratado através de acompanhamento periódico, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da obra, efetuar as anotações necessárias no Livro de Ordem e manter a CONTRATANTE informada quanto ao andamento das obras e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior, cabendo, ainda, à FISCALIZAÇÃO designada, entre outros:

**17.5.1** - Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados, com a presença da CONTRATADA, e atestar as respectivas faturas;

**17.5.2** - Autorizar a SUBCONTRATAÇÃO, havendo solicitação prévia da CONTRATADA, em caso de fases ou partes da obra em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, sendo terminantemente vedada a SUBCONTRATAÇÃO do total da obra CONTRATADA;

**17.5.3** - Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

**17.5.4** - Solicitar à CONTRATADA que sejam refeitos os serviços que, ao seu julgar, não se enquadrem nos padrões aceitáveis de qualidade e que sejam substituídos materiais utilizados que, porventura, se averiguem não serem novos ou de boa qualidade (compatível com o padrão técnico exigido) e dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios que não estejam em bom estado de conservação;

**17.5.5** - Reportar oportunamente à CONTRATADA e relatar à CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;

**17.5.6** - Aprovar a aplicação ou utilização de produtos/materiais similares aos especificados, unicamente quando apresentem características técnicas iguais ou superiores às daquelas definidas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas anexas ao processo licitatório;

**17.5.7** - Adotar as providências cabíveis quando comunicada da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**17.5.8** - Prestar esclarecimentos sobre dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas;

**17.5.9** - Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**17.5.10** - Solicitar a imediata retirada da obra de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, as exigências da FISCALIZAÇÃO;

**17.5.11** - Decidir sobre eventuais divergências entre os documentos de referência;

**17.5.12** - Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço, quando constatado que, na vistoria realizada, ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais e que houve o fornecimento (se for o caso) de documentos como Certificados de Garantia e de aprovação de equipamentos e instalações e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, Equipamentos e Instalações;

**17.5.13** - Emitir Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, quando constatado que:

**a)** - A CONTRATADA, durante o período entre o Recebimento Provisório e o Definitivo, de observação ou adequação do objeto aos termos contratuais, atendeu às determinações que lhe foram feitas, no sentido de realizar no objeto do presente Projeto Básico os reparos e consertos necessários, devidos a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**b)** - Da vistoria realizada, ficou comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;

**c)** - Foi entregue o "as built", isto é, uma via completa do projeto, com as alterações que se fizeram necessárias durante o decorrer da obra, inclusive aquelas relativas à locação, se for o caso;

**d)** - Foram apresentados os comprovantes: de pagamento dos empregados, do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e dos tributos, relativos ao contrato;

**e)** - O responsável do órgão gerenciador do patrimônio que sofreu a intervenção da obra contratada nada tem a declarar em contrário.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** - É obrigação da CONTRATADA atender a todas as exigências e executar todos os serviços descritos ou mencionados neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas do processo licitatório, compreendendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo de sua responsabilidade:

**18.2** - Providenciar quaisquer licenças ou outorgas junto ao Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou ao Instituto das Águas do Paraná para a execução da obra contratada, se necessário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**18.3** - Providenciar alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição junto à Prefeitura Municipal de Castro, se for o caso (conforme Arts. 18 a 26 da Lei Complementar Municipal nº 031/2011), e no final da obra deverá ser requerido e fornecido o CVCO (ou Habite-se) para a conclusão da obra;

**18.4** - Legalizar os projetos, se necessário, junto às concessionárias/ permissionárias/ fornecedoras dos serviços públicos (Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.);

**18.5** - Apresentar, como responsável técnico, Engenheiro devidamente registrado no CREA para a execução e administração da obra, que deverá apresentar, para início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA, com comprovação de pagamento, e Declaração com suas informações pessoais, como documentação, endereço residencial e outros, para registro no Cadastro Único do Câmara Municipal de Castro de Pessoas Físicas e Jurídicas;

**18.6** - Efetuar a Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da execução da obra, junto à Receita Federal do Brasil, para início dos serviços, após a publicação da ordem de contrato, e apresentar CND da obra para encerramento da mesma;

**18.7** - Disponibilizar e manter o Livro de Ordem, antigo Diário de Obras, com o registro diário de todas as ocorrências relevantes do empreendimento (conforme Resolução CONFEA nº 1.024, de 21 de agosto de 2009);

**18.8** - Realizar os serviços descritos no(s) Memorial(s) Descritivo(s)/Especificações Técnicas, na Planilha de Orçamento de Referência e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

**18.9** - Havendo necessidade de alteração dos Projetos integrantes do processo licitatório, durante a execução da obra, a CONTRATADA deve submeter pedido à FISCALIZAÇÃO, para sua aprovação, e posteriormente apresentar as pranchas dos projetos alterados para aprovação final pelo setor responsável da Câmara Municipal de Castro, ficando, ainda, sob a responsabilidade da CONTRATADA a sua aprovação junto às concessionárias/ permissionárias / fornecedoras dos serviços públicos (Vigilância Sanitária, Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.), se for o caso;

**18.10** - Cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico e no Cronograma Físico - Financeiro;

**18.11** - Apresentar planilha em forma digital com indicação dos quantitativos executados, para a realização das medições pela FISCALIZAÇÃO da Câmara Municipal de Castro;

**18.12** - Observar e atender todas as disposições legais aplicáveis (entre outras, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e a Lei nº 10.406/2002, e suas alterações);

**18.13** - Comprovar os recolhimentos de ISS da Prefeitura Municipal de Castro, quando da emissão de faturas;

**18.14** - Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à Câmara Municipal de Castro, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;

**18.15** - Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da CONTRATANTE ou à circulação dos cidadãos, dependendo



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

do caso, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;

**18.16** - Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais a ser empregados receber previa aprovação desta Câmara, que se reserva ao direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade e quantidade especificados;

**18.17** - Utilizar modernos equipamentos e ferramentas, necessários a boa execução de todos os serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas Vigentes, e especificações fornecidas;

**18.18** - Manter quadro de pessoal habilitado, especializado e suficiente para atendimento dos serviços previstos na Planilha(s) de Orçamento e no(s) Memorial(s) Descritivo(s), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal de Castro;

**18.19** - Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, se for o caso, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração;

**18.20** - Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução da obra;

**18.21** - Manter seus funcionários devidamente uniformizados, de forma compatível com o ambiente de trabalho da CONTRATANTE, e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da CONTRATANTE e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;

**18.22** - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

**18.23** - Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

**18.24** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e por todos os demais impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais resultantes da execução do CONTRATO, conforme o art. 71, Parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

**18.25** - Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

**18.26** - Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, previstos pelas normas de segurança do trabalho, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados e/ou outras pessoas, ou ainda danificar patrimônio alheio, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;





## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**18.27** - Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem previa anuência e autorização da Administração, que analisará o caso com base no que prevê o artigo 72 da Lei nº 8.666/1993, atualizada, sendo vedada a subcontratação total do objeto;

**18.28** – Atender prontamente as determinações da FISCALIZAÇÃO, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

**18.29** – Efetuar, sem ônus para a CONTRATANTE, quando solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos;

**18.30** - Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

**18.31** - Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

**18.32** - Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços ou má qualidade do material;

**18.33** - Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a Câmara Municipal de Castro ou a terceiros, todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente da execução do contrato. A indenização devida será procedida pela CONTRATADA em favor da Câmara Municipal de Castro ou partes prejudicadas, independente de qualquer ação judicial;

**18.34** - Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros e, constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma a propiciar aos prédios, as instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;

**18.35** - Comunicar, por escrito, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO, o término da execução do objeto contratado.

### **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** – A **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO** poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 (quarenta e nove) da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**19.2** – Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

**19.3** – A Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Castro, dirimirá eventuais dúvidas sobre o presente edital, desde que arguidas por escrito até **05 (cinco)** dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

**19.4** – Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Castro, excluído qualquer outro.

**19.5** - Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação, à Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 - Vila Rio Branco, CEP 84165 – 540, Castro, Paraná, através do endereço eletrônico: [licitacao@castro.pr.leg.br](mailto:licitacao@castro.pr.leg.br)

Castro, 26 de Outubro de 2018.

**MARÍLIA ALVES PEREIRA**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da R. G. sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório nº. **001/2018, na modalidade Tomada de Preços**, instaurada por esta Câmara.

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

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

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II

#### TERMO DE RENÚNCIA

\_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação número **001/2018, na modalidade Tomada de Preços**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Castro, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

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

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

A empresa: \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação modalidade **Tomada de Preço nº 001/2018**, para: **EXECUÇÃO DE OBRA DE PINTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

| LOTE                          | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DA EDIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO |  |             |
|-------------------------------|---|--|-------------|
|                               | ITEM  | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS   | VALOR (R\$) |
| 01                            | 1   | SERVIÇOS PRELIMINARES  |             |
|                               | 2   | PINTURA INTERNA - GABINETES  |             |
|                               | 3   | PINTURA INTERNA - AREA DE SERVIÇOS (GARAGEM, SETOR DE LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, CANTINA E HAL DA CANTINA) |             |
|                               | 4   | PINTURA INTERNA - (SALAS DE MÍDIA, PLENÁRIO, SALAS DE ARQUIVO, SALA DE REUNIÕES E BANHEIRO DO PLENARIO)  |             |
|                               | 5   | PINTURA INTERNA - (BANHEIROS, COZINHA SUPERIOR, SALAS, SALA DA PRESIDENCIA E CIRCULAÇÃO 2º PISO)         |             |
|                               | 6   | PINTURA INTERNA - GUARITA  |             |
|                               | 7   | PINTURA EXTERNA  |             |
|                               | 8   | SEGURANÇA  |             |
|                               | 9   | LIMPEZA FINAL  |             |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$</b> |   |  |             |

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS CONTADOS DA DATA DESTA.

\* - RESPEITAR VALORES MÁXIMOS DE CADA ITEM CONFORME PLANILHA DE SERVIÇOS

\*\* - APRESENTAR AS PLANILHAS DE DETALHAMENTO DE VALORES

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018**.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

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

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pela presente eu: \_\_\_\_\_, portador da  
CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa:  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF:  
\_\_\_\_\_, **DECLARO** sob as penas da Lei, que citada empresa está enquadrada na Lei  
Complementar nº 123/2006 e 147/2014, como **MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**– EPP.**

Para que surta os devidos efeitos legais firmo a presente declaração.

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

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO V

#### MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Execução de Serviços de que entre si celebram o Câmara Municipal de Castro e a Empresa \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado a **Tomada de Preço nº 001/18**, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 77.774.685/0001-58, com sede à Rua Coronel Jorge Marcondes, nº. 501, Vila Rio Branco, em Castro/PR, na pessoa de seu representante legal, Sr. **JOSÉ OTÁVIO NOCERA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade RG nº. 896730 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº. 340.038.199-34, residente e domiciliado na Rua Francisco Xavier da Silva, 100 – CEP 84.165-530, nesta Cidade, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro (casado, solteiro, profissão, etc.), portador da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas condições do Edital supra citado e pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, conforme cláusulas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PINTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, SITO À RUA CORONEL JORGE MARCONDES, 501, NESTA CIDADE DE CASTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 001/2018 E SEUS ANEXOS.**

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Edital de Tomada de Preços nº 001/2018**, juntamente com seu anexo e propostas da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ (\_\_\_\_\_)**, condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento do preço global contratado será efetuado parceladamente, a cada 30 (trinta) dias, na conformidade do andamento dos serviços, obedecendo aos Boletins de Medição emitidos pelo Fiscal da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo** - Até o 3º dia útil subsequente ao 30º dia de execução dos serviços, a **CONTRATADA** enviará à **CONTRATANTE**, acompanhados da memória de cálculo, o Boletim de Medição de fornecimentos de materiais e dos serviços efetivamente realizados, contendo os respectivos percentuais de execução físico-financeira de cada etapa e seu total, cabendo à Câmara Municipal de Castro, aprová-los dentro de três dias úteis;

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** apresentará o documento de cobrança até o segundo dia da aprovação do Boletim de Medição, contendo a discriminação das etapas a serem pagas, o número do Contrato e do Empenho e demais informações pertinentes e solicitadas;

**Parágrafo Quarto** – O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos de cobrança no setor financeiro da **CONTRATANTE**;

**Parágrafo Quinto** - Em relação à última medição da obra, será retido um percentual de 10% do valor total contratado, a título de garantia (Art. 56, da Lei 8.666/1993), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela **CONTRATANTE**, depois de decorrido um prazo de 30 dias do Recebimento Provisório, para observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a **CONTRATADA** efetue na obra os reparos e consertos necessários em face da constatação de vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (Art. 73, inciso I, alínea b, da Lei 8.666/1993);

**Parágrafo Sexto** – Deverá conter no Corpo da Nota Fiscal, o número do empenho, número do processo licitatório, destino, número deste contrato e o número do contrato de repasse.

**Parágrafo Sétimo** – O reajuste de preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de (12) doze meses da data da assinatura do contrato mediante a aplicação ao **INCC-DI/FGV**, sobre o saldo remanescente dos serviços.

**Parágrafo Oitavo** – Os pagamentos serão efetuados somente através de depósito ou transferências bancárias, de acordo com o **ANEXO IX** do Edital.

**Parágrafo Nono** - Caso no dia previsto no item anterior não haja expediente na Câmara, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a este.

### CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados por conta do recurso das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA ESTA LICITAÇÃO:

**01.001.01.031.0001-2002 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**  
33.90.39.16.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis





# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

**Parágrafo Primeiro** – O início das Obras se dará no máximo em até **10 (dez) dias** após a emissão da Nota de Empenho pela CONTRATANTE

**Parágrafo Segundo** – Prazo para execução das obras será de até **6 (seis) meses**, divididos de acordo com o Cronograma Físico-financeiro de Referência, contados a partir da emissão da Nota de Empenho pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro** – Prazo de vigência do **CONTRATO** é de **8 (oito) meses**, a partir da publicação do Extrato de Contrato.

**Parágrafo Quarto** - Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do Art. 57, da Lei nº 8666/93, de acordo com o interesse das partes.

### CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste **CONTRATO** nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 1 - Gerenciar o Contrato firmado entre as partes;
- 2 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- 3 - Efetuar o pagamento na forma ajustada;
- 4 - Manter FISCAL, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades elencadas.
- 5 - Fiscalizar e controlar, através de FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE antes do início do serviço e de acordo com as especificações e as Normas vigentes, a correta execução do objeto contratado através de acompanhamento periódico, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da obra, efetuar as anotações necessárias no Livro de Ordem e manter a CONTRATANTE informada quanto ao andamento das obras e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior, cabendo, ainda, à FISCALIZAÇÃO designada, entre outros:
  - 5.1 - Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados, com a presença da CONTRATADA, e atestar as respectivas faturas;
  - 5.2 - Autorizar a SUBCONTRATAÇÃO, havendo solicitação prévia da CONTRATADA, em caso de fases ou partes da obra em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, sendo terminantemente vedada a SUBCONTRATAÇÃO do total da obra CONTRATADA;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

**5.3** - Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

**5.4** - Solicitar à CONTRATADA que sejam refeitos os serviços que, ao seu julgar, não se enquadrem nos padrões aceitáveis de qualidade e que sejam substituídos materiais utilizados que, porventura, se averiguem não serem novos ou de boa qualidade (compatível com o padrão técnico exigido) e dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios que não estejam em bom estado de conservação;

**5.5** - Reportar oportunamente à CONTRATADA e relatar à CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;

**5.6** - Aprovar a aplicação ou utilização de produtos/materiais similares aos especificados, unicamente quando apresentem características técnicas iguais ou superiores às daquelas definidas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas anexas ao processo licitatório;

**5.7** - Adotar as providências cabíveis quando comunicada da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;

**5.8** - Prestar esclarecimentos sobre dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas;

**5.9** - Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**5.10** - Solicitar a imediata retirada da obra de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, as exigências da FISCALIZAÇÃO;

**5.11** - Decidir sobre eventuais divergências entre os documentos de referência;

**5.12** - Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço, quando constatado que, na vistoria realizada, ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais e que houve o fornecimento (se for o caso) de documentos como Certificados de Garantia e de aprovação de equipamentos e instalações e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, Equipamentos e Instalações;

**5.13** - Emitir Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, quando constatado que:

**a)** - A CONTRATADA, durante o período entre o Recebimento Provisório e o Definitivo, de observação ou adequação do objeto aos termos contratuais, atendeu às determinações que lhe foram feitas, no sentido de realizar no objeto do presente Projeto Básico os reparos e consertos necessários, devidos a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**b)** - Da vistoria realizada, ficou comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;

**c)** - Foi entregue o “as built”, isto é, uma via completa do projeto, com as alterações que se fizeram necessárias durante o decorrer da obra, inclusive aquelas relativas à locação, se for o caso;

**d)** - Foram apresentados os comprovantes: de pagamento dos empregados, do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e dos tributos, relativos ao contrato;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

e) - O responsável do órgão gerenciador do patrimônio que sofreu a intervenção da obra contratada nada tem a declarar em contrário.

#### **Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

**1** - É obrigação da CONTRATADA atender a todas as exigências e executar todos os serviços descritos ou mencionados neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas do processo licitatório, compreendendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo de sua responsabilidade:

**2** - Providenciar quaisquer licenças ou outorgas junto ao Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou ao Instituto das Águas do Paraná para a execução da obra contratada, se necessário.

**3** - Providenciar alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição junto à Prefeitura Municipal de Castro, se for o caso (conforme Arts. 18 a 26 da Lei Complementar Municipal nº 031/2011), e no final da obra deverá ser requerido e fornecido o CVCO (ou Habite-se) para a conclusão da obra;

**4** - Legalizar os projetos, se necessário, junto às concessionárias/ permissionárias/ fornecedoras dos serviços públicos (Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.);

**5** - Apresentar, como responsável técnico, Engenheiro devidamente registrado no CREA para a execução e administração da obra, que deverá apresentar, para início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA, com comprovação de pagamento, e Declaração com suas informações pessoais, como documentação, endereço residencial e outros, para registro no Cadastro Único do Câmara Municipal de Castro de Pessoas Físicas e Jurídicas;

**6** - Efetuar a Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da execução da obra, junto à Receita Federal do Brasil, para início dos serviços, após a publicação do extrato de contrato, e apresentar CND da obra para encerramento da mesma;

**7** - Disponibilizar e manter o Livro de Ordem, antigo Diário de Obras, com o registro diário de todas as ocorrências relevantes do empreendimento (conforme Resolução CONFEA nº 1.024, de 21 de agosto de 2009);

**8** - Realizar os serviços descritos no(s) Memorial(s) Descritivo(s)/Especificações Técnicas, na Planilha de Orçamento de Referência e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

**9** - Havendo necessidade de alteração dos Projetos integrantes do processo licitatório, durante a execução da obra, a CONTRATADA deve submeter pedido à FISCALIZAÇÃO, para sua aprovação, e posteriormente apresentar as pranchas dos projetos alterados para aprovação final pelo setor responsável da Câmara Municipal de Castro, ficando, ainda, sob a responsabilidade da CONTRATADA a sua aprovação junto às concessionárias/ permissionárias / fornecedoras dos serviços públicos (Vigilância Sanitária, Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.), se for o caso;

**10** - Cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico e no Cronograma Físico - Financeiro;

**11** - Apresentar planilha em forma digital com indicação dos quantitativos executados, para a realização das medições pela FISCALIZAÇÃO da Câmara Municipal de Castro;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

- 12** - Observar e atender todas as disposições legais aplicáveis (entre outras, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e a Lei nº 10.406/2002, e suas alterações);
- 13** - Comprovar os recolhimentos de ISS da Prefeitura Municipal de Castro, quando da emissão de faturas;
- 14** - Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à Câmara Municipal de Castro, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;
- 15** - Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da CONTRATANTE ou à circulação dos cidadãos, dependendo do caso, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;
- 16** - Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais a ser empregados receber previa aprovação desta Câmara, que se reserva ao direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade e quantidade especificados;
- 17** - Utilizar modernos equipamentos e ferramentas, necessários a boa execução de todos os serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas Vigentes, e especificações fornecidas;
- 18** - Manter quadro de pessoal habilitado, especializado e suficiente para atendimento dos serviços previstos na Planilha(s) de Orçamento e no(s) Memorial(s) Descritivo(s), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal de Castro;
- 19** - Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, se for o caso, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração;
- 20** - Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução da obra;
- 21** - Manter seus funcionários devidamente uniformizados, de forma compatível com o ambiente de trabalho da CONTRATANTE, e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da CONTRATANTE e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;
- 22** - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 23** - Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

- 24** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e por todos os demais impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais resultantes da execução do CONTRATO, conforme o art. 71, Parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;
- 25** - Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;
- 26** - Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, previstos pelas normas de segurança do trabalho, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados e/ou outras pessoas, ou ainda danificar patrimônio alheio, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;
- 27** - Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem previa anuência e autorização da Administração, que analisará o caso com base no que prevê o artigo 72 da Lei nº 8.666/1993, atualizada, sendo vedada a subcontratação total do objeto;
- 28** – Atender prontamente as determinações da FISCALIZAÇÃO, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;
- 29** – Efetuar, sem ônus para a CONTRATANTE, quando solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos;
- 30** - Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- 31** - Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;
- 32** - Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços ou má qualidade do material;
- 33** - Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a Câmara Municipal de Castro ou a terceiros, todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente da execução do contrato. A indenização devida será procedida pela CONTRATADA em favor da Câmara Municipal de Castro ou partes prejudicadas, independente de qualquer ação judicial;
- 34** - Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros e, constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma a propiciar aos prédios, as instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;
- 35** - Comunicar, por escrito, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO, o término da execução do objeto contratado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

**36 - A CONTRATADA** prestará Garantia de Execução, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, numa das seguintes modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou título da dívida pública.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

**1 - Ficar** impedida de licitar e contratar com a Administração pelo o de ate 5 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade a licitante que:

- a)** - Ensejar o retardamento da execução do certame
- b)** - Não mantiver a proposta
- c)** - Recusar-se a celebrar o contrato
- d)** - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame
- e)** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- f)** - Comportar-se de modo inidôneo

**2 - Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO**, o Câmara Municipal de Castro poderá, respeitando o direito de defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilização civil e criminal, no que couber, as sanções previstas nos Arts. 77 a 81 e Arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, dentre elas:

**2.1 – Advertência;**

**2.2 - Multa administrativa**, sendo aplicada num percentual de 10% sobre o valor total do contrato;

**2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**2.5 - Em caso de aplicação de qualquer multa**, se a CONTRATADA não apresentar recurso no prazo legal ou após o não provimento ao recurso por ela interposto, o valor correspondente à sanção aplicada será deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE;

**2.6 - No caso de insuficiência ou inexistência de crédito em favor da CONTRATADA**, o recolhimento da multa aplicada deverá ser por ela efetivado no prazo improrrogável de 10 (dez) dias da data da notificação, mediante GR, a ser emitida pela Divisão Financeira desta Câmara Municipal de Castro;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

2.7 - Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem que a CONTRATADA tenha procedido ao recolhimento devido, valor da multa será inscrito na Dívida Ativa e encaminhado para cobrança judicial.

#### CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8666/93.

**Parágrafo Único** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8666/93.

#### CLÁUSULA NONA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666, de 21 de junho de 1.993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FISCAL

O Fiscal responsável designado pela Câmara Municipal de Castro para o acompanhamento dos serviços, realização das medições e para o recebimento provisório da obra será o **Engenheira Civil MARIO SÍLVIO JAKIEMI MARTINS – CREA-PR 8972/D**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E por estarem justas e **CONTRATADAS**, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>JOSÉ OTÁVIO NOCERA</b> |                   |
| <b>PRESIDENTE</b>         |                   |
| <b>CONTRATANTE</b>        | <b>CONTRATADA</b> |

\_\_\_\_\_  
**FISCAL**

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |





**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO VI**

**PROJETOS**

**DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO VII**

**PLANILHAS DE SERVIÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento as normas vigentes, em especial a IN STN nº. 01/97, de 15/01/1997, e suas alterações, a Portaria Interministerial 507/2011 e o Art. 20, XII, Lei 12.309/2010, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de inteira responsabilidade do Contratado o fornecimento da Declaração, bem como a fiscalização dessa vedação.

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

---

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

### ANEXO IX



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**DADOS BANCÁRIOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Empresa</b>                                 |  |
| <b>CNPJ</b>                                    |  |
| <b>Fone - Fax</b>                              |  |
| <b>Banco</b>                                   |  |
| <b>Agência</b>                                 |  |
| <b>Conta Corrente ( ) ___/___ Poupança ( )</b> |  |
| <b>Ano de Abertura da Conta</b>                |  |
| <b>Endereço da Agência/Cidade/UF</b>           |  |

(cidade), em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a Empresa acima qualificada, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada à Rua \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de  
prova junto à Câmara Municipal de Castro, nos termos do inciso IV, do Item 7.1, da Instrução Normativa  
5-MARE e do § 2º DO Art. 32 da Lei 8.666/1993, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

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

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### **ANEXO XII**

### **PLANILHA DE CÁLCULO BDI**

**DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL**

### **ÍNDICE BDI**

A empresa deve indicar na planilha orçamentária o índice de BDI utilizado pela mesma, indicando em planilha, fornecida à parte, o seu demonstrativo de composição. Esta planilha deve ser preenchida segundo os intervalos de admissibilidade e entrega, devidamente assinada e carimbada, junto com as planilhas de proposta da empresa e o cronograma físico-financeiro.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO XIII**

**ATESTADO DE VISITA**

Pelo presente atestamos que o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído (a) pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ realizou a visita técnica, tomando conhecimento das condições e do local, para execução do objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.**

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

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE CAMARA MUNICIPAL DE CASTRO**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE (EMPRESA)**





**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2018**, instaurado por esta Câmara, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

---

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO XV DECLARAÇÃO DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

“Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção seja sob a [Lei brasileira de nº 12.846/2013](#), seja sob as leis anticorrupção de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.”

#### DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste Anexo, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

---

CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO XVI PROJETO BÁSICO

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE PINTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

#### 1 OBJETO

1.1 O presente documento comporá o processo licitatório para contratação, por **empreitada por menor preço global**, de empresa especializada para a execução da obra de **PINTURA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE CASTRO (Situado na Rua Coronel Jorge Marcondes – Vila Rio Branco – Castro PR)** e estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para a execução da mesma.

#### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 A pintura da edificação acima identificada tem como principal finalidade o zelo pelo patrimônio público. O prédio em que está a Câmara Municipal de Vereadores de Castro por sua importância e pelo avançado estado de deterioração da pintura requer a renovação desse serviço. Com a pintura será renovada a aparência e se unificará a edificação como um todo visto que foram feitas algumas reformas internas e externas, deixando a locais com pintura e sem pintura.

#### 3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMAS APLICÁVEIS

3.1 A contratação de empresa de engenharia para execução da obra de REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE CASTRO tem amparo legal disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, e na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006. Para execução do objeto contratado devem, ainda, ser respeitadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 31, de 08.12.2011, da Lei Complementar Municipal nº 32, de 08.12.2011, e das demais legislações pertinentes das Esferas Federal, Estadual e Municipal, além das normas relativas.

3.2 Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução da referida obra. Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser conduzidos em conformidade com as presentes especificações e de todas as peças técnicas que compõem o processo licitatório vinculado e deverão, ainda, ser observadas a legislação vigente, as normas de segurança no trabalho, as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e de outros órgãos normativos, como concessionárias de serviços, se for o caso, ou outros.

#### 4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 As características e especificações dos serviços desta obra estão devidamente relacionadas no Projeto Arquitetônico, no Memorial Descritivo, Planilha de Orçamento de Referência e Cronograma Físico-Financeiro, anexos a este Projeto Básico e ao processo licitatório, que, para todos os efeitos, compõem os mesmos.

4.2 Para fins deste Projeto Básico, considerem-se os seguintes conceitos:

4.2.1 PROJETO BÁSICO: Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução (conforme Art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993);



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

4.2.2 PROJETO EXECUTIVO: Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (conforme Art. 6º, inciso X, da Lei nº 8.666/1993);

4.2.3 CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castro;

4.2.4 CONTRATADA: Empresa especializada vencedora da licitação, responsável pela execução da obra;

4.2.5 FISCALIZAÇÃO: Representante da Câmara Municipal de Vereadores de Castro a ser designado formalmente (conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/1993);

4.2.6 PLANILHA DE ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA: Detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação (conforme Art. 2º, inciso VIII, do Decreto nº 7.983/2013);

4.2.7 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: Documento a ser apresentado por todas as licitantes proponentes, a ser apresentada com base nas informações da Planilha de Orçamento de Referência disposta no certame pela CONTRATANTE (conforme Art. 13, do Decreto nº 7.983/2013);

4.2.8 BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI: Valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia (conforme Art. 2º, inciso V, do Decreto nº 7.983/2013);

4.2.9 PREÇO GLOBAL DE REFERÊNCIA: Valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI (conforme Art. 2º, inciso VI, do Decreto nº 7.983/2013);

4.2.10 VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Valor total da remuneração a ser pago pela administração pública à contratada e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia (conforme Art. 2º, inciso VII, do Decreto nº 7.983/2013);

4.2.11 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO: Parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela administração pública e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes (conforme Art. 2º, inciso IX, do Decreto nº 7.983/2013).

## 5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

5.1 As soluções técnicas adotadas estão indicadas por meio dos seguintes documentos, que acompanham este Projeto Básico e do mesmo fazem parte:

5.1.1 Projetos de Arquitetura/Engenharia e Complementares;

5.1.2 Memorial(is) Descritivo(s);

5.1.3 Planilha de Orçamento de Referência;

5.1.4 Cronograma Físico-Financeiro de Referência;

5.1.5 Planilha de Composição do BDI.

5.2 Eventuais divergências entre os documentos listados deverão ser comunicadas a FISCALIZAÇÃO, que deverá decidir sobre como resolver o conflito.

## 6 REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO GERAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 6.1 OBJETIVO

6.1.1 Estas especificações são de caráter geral e farão parte integrante do Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição.

### 6.2 VISITA TÉCNICA

6.2.1 O licitante deverá realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, até o dia anterior ao da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pela Câmara Municipal de Vereadores de Castro.

6.2.2 A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias, com a Câmara Municipal de Vereadores de Castro, pelos telefones (42) 3233-8500.

6.2.3 O Atestado de Visita pressuporá que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

6.2.4 Todas as condições locais da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES, deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da PROPOSTA e no desenvolvimento dos trabalhos.

### 6.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1 Gerenciar o Contrato firmado entre as partes;

6.3.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

6.3.3 Efetuar o pagamento na forma ajustada;

6.3.4 Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades elencadas no item 6.4.

6.3.5 Fiscalizar e controlar, através de FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE antes do início do serviço e de acordo com as especificações e as Normas vigentes, a correta execução do objeto contratado através de acompanhamento periódico, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da obra, efetuar as anotações necessárias no Livro de Ordem e manter a CONTRATANTE informada quanto ao andamento das obras e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior, cabendo, ainda, à FISCALIZAÇÃO designada, entre outros:

a) Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados, com a presença da CONTRATADA, e atestar as respectivas faturas;

b) Autorizar a SUBCONTRATAÇÃO, havendo solicitação prévia da CONTRATADA, em caso de fases ou partes da obra em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, sendo terminantemente vedada a SUBCONTRATAÇÃO do total da obra CONTRATADA;

c) Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

d) Solicitar à CONTRATADA que sejam refeitos serviços que, ao seu julgar, não se enquadrem nos padrões aceitáveis de qualidade e que sejam substituídos materiais utilizados que, porventura, se



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

averiguem não serem novos ou de boa qualidade (compatível com o padrão técnico exigido) e dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios que não estejam em bom estado de conservação;

- e) Reportar oportunamente à CONTRATADA e relatar à CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;
- f) Aprovar a aplicação ou utilização de produtos/materiais similares aos especificados, unicamente quando apresentem características técnicas iguais ou superiores às daquelas definidas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas anexas ao processo licitatório;
- g) Adotar as providências cabíveis quando comunicada da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;
- h) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas;
- i) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- j) Solicitar a imediata retirada da obra de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, as exigências da FISCALIZAÇÃO;
- k) Decidir sobre eventuais divergências entre os documentos listados no item 5;
- l) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço, quando constatado que, na vistoria realizada, ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais e que houve o fornecimento (se for o caso) de documentos como Certificados de Garantia e de aprovação de equipamentos e instalações e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, Equipamentos e Instalações;
- m) Emitir Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, quando constatado que:
  - I) A CONTRATADA, durante o período entre a conclusão do objeto e o Recebimento Definitivo, ou o período de observação ou adequação do objeto aos termos contratuais, atendeu às determinações que lhe foram feitas, no sentido de realizar no objeto do presente Projeto Básico os reparos e consertos necessários, devidos a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
  - II) Da vistoria realizada, ficou comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;
  - III) Foi entregue o “as built”, isto é, uma via completa do projeto, com as alterações que se fizeram necessárias durante o decorrer da obra, inclusive aquelas relativas à locação, se for o caso;
  - IV) Foram apresentados os comprovantes: de pagamento dos empregados, do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e dos tributos, relativos ao contrato;
  - V) O responsável do órgão gerenciador do patrimônio que sofreu a intervenção da obra contratada nada tem a declarar em contrário.

### 6.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1 É obrigação da CONTRATADA atender a todas as exigências e executar todos os serviços descritos ou mencionados neste Projeto Básico e nas demais peças técnicas do processo licitatório, compreendendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo de sua responsabilidade:

- a) Providenciar quaisquer licenças ou outorgas, se necessário, junto ao Instituto Ambiental do Paraná (IAP) ou ao Instituto das Águas do Paraná para a execução da obra contratada;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

- b) Providenciar alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição junto à Prefeitura Municipal de Castro, se for o caso (conforme Arts. 18 a 26 da Lei Complementar Municipal nº 031/2011), e no final da obra deverá ser requerido e fornecido o CVCO (ou Habite-se) para a conclusão da obra;
- c) Legalizar os projetos, se necessário, junto às concessionárias/permissionárias/fornecedoras dos serviços públicos (Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.);
- d) Apresentar, como responsável técnico, Engenheiro/Arquiteto devidamente registrado no CREA/CAU para a execução e administração da obra, que deverá apresentar, para início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA/(RRT) do CAU, com comprovação de pagamento, e Declaração com suas informações pessoais, como documentação, endereço residencial e outros, para registro no Cadastro Único do Município de Castro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- e) Efetuar a Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da execução da obra, junto à Receita Federal do Brasil, para início dos serviços, após o recebimento da Ordem de Serviço da CONTRATANTE, e apresentar CND da obra para encerramento da mesma;
- f) Disponibilizar e manter o Livro de Ordem, antigo Diário de Obras, com o registro diário de todas as ocorrências relevantes do empreendimento (conforme Resolução CONFEA nº 1.024, de 21 de agosto de 2009);
- g) Apresentar planilha de orçamento em forma digital com desconto linear (conforme proposta vencedora) com indicação dos custos unitários propostos no certame e dos quantitativos a serem executados, para o acompanhamento da obra e a realização das medições pela FISCALIZAÇÃO da Câmara Municipal de Vereadores de Castro;
- h) Realizar os serviços descritos no(s) Memorial(s) Descritivo(s)/Especificações Técnicas, na Planilha de Orçamento de Referência e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;
- i) Havendo necessidade de alteração dos Projetos integrantes do processo licitatório, durante a execução da obra, a CONTRATADA deve submeter pedido à FISCALIZAÇÃO, para sua aprovação, e posteriormente apresentar as pranchas dos projetos alterados para aprovação final pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Castro, ficando, ainda, sob responsabilidade da CONTRATADA a sua aprovação junto às concessionárias/permissionárias/ fornecedoras dos serviços públicos (Vigilância Sanitária, Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.), se for o caso;
- j) Cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico e no Cronograma Físico-Financeiro;
- k) Observar e atender todas as disposições legais aplicáveis (entre outras, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e a Lei nº 10.406/2002, e suas alterações);
- l) Comprovar os recolhimentos de ISS da Prefeitura Municipal de Castro, quando da emissão de faturas;
- m) Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à Câmara Municipal de Vereadores de Castro, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;
- n) Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da CONTRATANTE ou à circulação dos cidadãos, dependendo do caso, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;
- o) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais a ser empregados receber previa aprovação desta Câmara Municipal de Vereadores



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

de Castro, que se reserva ao direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade e quantidade especificados;

p) Utilizar modernos equipamentos e ferramentas, necessários a boa execução de todos os serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas Vigentes, e especificações fornecidas;

q) Manter quadro de pessoal habilitado, especializado e suficiente para atendimento dos serviços previstos na Planilha(s) de Orçamento e no(s) Memorial(s) Descritivo(s), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Castro;

r) Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, se for o caso, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração;

s) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução da obra;

t) Manter seus funcionários devidamente uniformizados, de forma compatível com o ambiente de trabalho da CONTRATANTE, e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da CONTRATANTE e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;

u) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

v) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

w) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e por todos os demais impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais resultantes da execução do CONTRATO, conforme o art. 71, Parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

x) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

y) Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, previstos pelas normas de segurança do trabalho, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados e/ou outras pessoas, ou ainda danificar patrimônio alheio, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;

z) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem previa anuência e autorização da Administração, que analisará o caso com base no que prevê o artigo 72 da Lei nº 8.666/1993, atualizada, sendo vedada a subcontratação total do objeto;

aa) Atender prontamente as determinações da FISCALIZAÇÃO, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

bb) Efetuar, sem ônus para a CONTRATANTE, quando solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos;

cc) Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;





## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

dd) Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

ee) Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços ou má qualidade do material;

ff) Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a Câmara Municipal de Vereadores de Castro ou a terceiros, todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente da execução do contrato. A indenização devida será procedida pela CONTRATADA em favor da Prefeitura Municipal de Castro ou partes prejudicadas, independente de qualquer ação judicial;

gg) Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros e, constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma a propiciar aos prédios, as instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;

hh) Comunicar, por escrito, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO, o término da execução do objeto contratado.

#### 6.5 LIVRO DE ORDEM

6.5.1 Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção do Livro de Ordem (conforme Resolução nº 1.024, de 21 de agosto de 2009), antigo Diário de Obras, encadernado, intitulado e com suas folhas devidamente numeradas, que deverá conter registro diário, pelo responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes do empreendimento e obedecer a todas as demais determinações da referida Resolução, tendo as seguintes características:

- a) Cada folha do Livro de Ordem constitui um jogo de três vias, sendo uma original e duas cópias;
- b) A fiscalização do CREA/CAU, ao visitar a obra ou serviço, consignará esse fato no Livro de Ordem e recolherá as primeiras vias já preenchidas, anexando-as em seus relatórios;
- c) As primeiras vias do Livro de Ordem eventualmente não recolhidas pela fiscalização deverão ser devolvidas ao CREA/CAU, juntamente com o pedido de baixa da ART/RRT;
- d) As segundas e terceiras vias serão destinadas ao Responsável Técnico da CONTRATADA e à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, respectivamente;
- e) Após visadas pelo Departamento de Fiscalização do Conselho Regional, as primeiras vias serão encaminhadas ao Serviço de Registro e Cadastro, para fins de anexação às respectivas ART's/RRT's ali arquivadas;
- f) Todos os relatos de visitas serão datados e assinados pelo responsável técnico pela obra ou serviço.

6.5.2 Serão, obrigatoriamente, registrados no Livro de Ordem, pela CONTRATADA:

- a) Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica(ART/RRT);
- b) As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

- c) As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- d) Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- e) Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Nomes de empreiteiras ou subempreiteiras, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ART's/RRTT's respectivas;
- g) Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- h) Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- i) Nas obras de Agronomia devem constar no Livro de Ordem as anotações referentes às receitas prescritas para cada tipo de cultura, bem como as orientações para aplicação dos produtos receitados;
- j) Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

6.5.3 É facultado aos autores dos projetos, ao contratante ou proprietário da obra efetuarem suas anotações no Livro de Ordem do responsável técnico pelo empreendimento, datando-as e assinando-as;

6.5.4 Dúvidas e solicitações a cerca do Livro de Ordem devem ser dirigidas ao CREA-PR/CAU.

#### 6.6 SERVIÇOS INICIAIS: SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

6.6.1 Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

6.6.2 A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.6.3 A observância em todos os locais de trabalho das obrigações básicas atrás relacionadas, com referência a segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

6.6.4 Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra risco de acidente com o pessoal da CONTRATADA, da CONTRATANTE e com terceiros, independentemente da transferência daquele risco para Companhias Seguradoras ou Institutos Seguradores.

6.6.5 A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

#### 6.7 CANTEIRO DE OBRAS

6.7.1 Quando for o caso de instalação de canteiro de obras, o mesmo deverá respeitar todas as determinações constantes na NR18, especialmente com relação ao item 18.4 – Área de vivência, bem como as Seções II, III e IV do Capítulo V da Lei Complementar Municipal nº 31/2011.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

6.7.2 A CONTRATANTE indicará local para que a CONTRATADA instale o canteiro de obras.

6.7.3 O canteiro, quando for o caso, será constituído basicamente por:

- a) Escritório para Administração Central da obra e para a guarda dos documentos mínimos exigidos;
- b) Almoarifado para guarda de equipamentos de pequeno porte, utensílios, peças, ferramentas e materiais necessários a execução da obra;
- c) Refeitório.

6.7.4 A área destinada ao uso como escritório e almoarifado deverá ser fechada lateralmente com chapa compensada 6 mm e pontaletes 8x8, com altura de 2,20 m, devidamente pintados externamente na cor branca.

6.7.5 A CONTRATADA será responsável, entre outras, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança do canteiro;

6.7.6 A CONTRATADA deverá manter no canteiro de obras ou em local adequado da obra:

- a) 01 (uma) cópia completa dos projetos;
- b) 01 (uma) cópia do contrato;
- c) O Livro de Ordem;
- d) O Cronograma Físico-Financeiro, onde se possam visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço;
- e) Via da(s) ART(s)/RRT(s) de Execução da obra.

6.7.7 A CONTRATADA obriga-se a manter e apresentar, sempre que requisitado pela FISCALIZAÇÃO, o quadro atualizado de todo o pessoal que esteja intervindo na obra.

6.7.8 A CONTRATADA deverá mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento da obra, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos equipamentos.

6.7.9 Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA todas as despesas com relação à implantação, manutenção e administração do seu canteiro de obras.

6.7.10 A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade.

6.7.11 A CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer.

6.7.12 Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local pela CONTRATADA, ao término da obra, responsabilizando-se a mesma, ainda, pela retirada dos entulhos e sobras de material, dando à área de influência as condições anteriores ao início dos serviços.

## 6.8 HORÁRIO DE TRABALHO

6.8.1 O horário normal de trabalho deverá estar entre as 08h00 e as 22h00 em dias úteis, fins de semana e feriados, respeitadas as condições seguintes.

6.8.2 Todas as demolições deverão ser executadas nos seguintes períodos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

a) Dias úteis de Segunda a Sábado: das 08h00 às 19h00;

b) Domingos e feriados: das 09h00 às 17h00.

6.8.3 Os serviços em que seja necessária a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos, como furadeira, serra mármore e outros, deverão ser programados com a FISCALIZAÇÃO e ser executados nos seguintes períodos:

a) Dias úteis de Segunda a Sábado: das 08h00 às 18h00;

b) Domingos e feriados: das 09h00 às 17h00.

6.8.4 Todos os trabalhos aos Domingos e feriados deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATANTE.

### 6.9 DEMOLIÇÕES E REPOSIÇÕES

6.9.1 A CONTRATADA deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra;

6.9.2 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão à CONTRATANTE ou terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas;

6.9.3 O entulho e o material não sujeito a reaproveitamento, proveniente das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de construção.

6.9.4 O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área no interior do edifício a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

### 6.10 LIMPEZA DA OBRA

6.10.1 A obra será entregue em perfeitos estados de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamento e aparelhos;

6.10.2 Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela CONTRATADA, observando os seguintes cuidados:

a) Ensacamento do entulho para deslocar do local demolido à caçamba coletora;

b) Limpeza constante das áreas trafegadas;

c) Dispositivos de caçamba coletora de entulho.

6.10.3 Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tinta, manchas e argamassa;

6.10.4 Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obras a fim de não serem obstruídos

6.10.5 A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores, membros e terceirizados da Câmara Municipal de Vereadores de Castro em condições normais de utilização.

### 6.11 PROTEÇÕES DAS INSTALAÇÕES



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

### ESTADO DO PARANÁ

6.11.1 Objetivando evitar danos às instalações da Câmara Municipal de Vereadores de Castro, a CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para a devida proteção das instalações existentes, dentre elas:

- a) Proteção do elevador, se for o caso;
- b) Isolamento das áreas envolvidas durante a reforma com uso de tela de proteção;
- c) Confecção de tapume em chapa de compensado resinado 6 mm, inclusive pintura branca;

#### 6.12 PRAZO DE EXECUÇÃO

6.12.1 O início da obra se dará no máximo em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE;

6.12.2 O prazo de execução da obra será de 6 (SEIS) meses corridos, divididos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro de Referência anexado ao processo licitatório pela CONTRATANTE;

6.12.3 A CONTRATADA apresentará o Cronograma Físico-Financeiro readequado aos valores de sua PROPOSTA, devidamente assinado e carimbado, e poderá, ainda, sugerir à CONTRATANTE outro cronograma físico-financeiro com o intuito de diminuir o prazo da obra.

#### 6.13 INTERFERÊNCIA COM INFRAESTRUTURA EXISTENTE

6.13.1 Consideram-se interferências todas as instalações existentes e situadas na área de implementação das obras, em posição tal que dificultem ou impossibilitem os serviços necessários à execução da obra.

6.13.2 A FISCALIZAÇÃO fornecerá as indicações que dispuser sobre as interferências existentes, podendo, entretanto, ocorrerem outras, não planejadas, cuja solução deverá ser programada de forma a não prejudicar o início previsto, nem o cronograma das obras.

#### 6.14 MATERIAIS A EMPREGAR

6.14.1 A não ser quando especificado em contrário, os materiais a empregar serão novos, de primeira qualidade e obedecerão às prescrições das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)

6.14.2 A expressão de “primeira qualidade” indica a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto.

6.14.3 É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte ou outro processo, a fim de usá-las em substituição a peça recomendadas e de dimensões adequadas.

6.14.4 A FISCALIZAÇÃO examinará todos os materiais recebidos no canteiro da obra, antes de sua utilização e poderá impugnar o emprego daqueles que, a seu juízo, forem julgados inadequados. Neste caso, em presença do engenheiro responsável pela obra, serão retiradas amostras para a realização de ensaios de características da qualidade dos materiais.

6.14.5 A CONTRATADA retirará do canteiro da obra todos os materiais rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, no prazo estipulado pela mesma.

#### 6.15 DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

6.15.1 Todos os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser transportados, manuseados e armazenados com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quedas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

6.15.2 Os materiais sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva, deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização.

6.15.3 O transporte horizontal e vertical de todos os materiais, do canteiro até os locais de montagem no campo, será de responsabilidade da CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá prover todos os equipamentos, dispositivos e pessoal, necessários à tarefa.

### **7 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

7.1 Para que possam se habilitar a executar os serviços descritos, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dependendo do caso, na competência da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, em sua plena validade e acompanhada de comprovante de quitação;

7.1.2 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional – Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrada por atestado(s) de serviço(s) realizado(s) e concluído(s), similar(es) ao(s) do objeto licitado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direitos público ou privado. Os atestados só serão considerados quando devidamente certificados pelo CREA ou CAU, com as respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT's;

7.1.3 Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao ora licitado. A comprovação do vínculo com os profissionais do corpo técnico poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: cópia da carteira de trabalho; contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; contrato de prestação de serviço; ou ainda, Certidão expedida pelo CREA que demonstre fazer parte do quadro técnico da empresa;

7.1.4 Prova de regularidade para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);

7.1.5 Prova de regularidade para a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND);

7.1.6 Certidão conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

7.2 A CONTRATADA concorda, desde sua participação no processo licitatório e da assinatura do contrato, com a adequação do projeto que integra o edital de licitação e este Projeto Básico e as alterações contratuais necessárias, em razão de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, memoriais descritivos/especificações e estudos técnicos preliminares do projeto, desde que esta adequação não ultrapasse, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 (conforme Art. 13, inciso VIII, do Decreto nº 7.983/2013).

### **8 PROPOSTA COMERCIAL**

8.1 A PROPOSTA Comercial necessariamente deverá atender a todos os requisitos deste Projeto Básico, vir acompanhada de Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços, Cronograma



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

Físico-Financeiro e Planilha de Composição do BDI, readequados aos valores de sua PROPOSTA, devidamente assinados e carimbados, conforme modelos anexos, e, inclusive:

8.1.1 Conter prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação;

8.1.2 Conter prazo de entrega do produto idêntico ao indicado no Cronograma Físico-Financeiro.

8.2 Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Projeto Básico e enquadrando-se no critério de aceitabilidade de preço (com preço global não superior ao estimado pela Câmara Municipal de Vereadores de Castro), contiver o menor preço global para a execução da obra, utilizando-se como referência os quantitativos obtidos através do levantamento feito no local, a serem aplicados conforme indicação nas especificações técnicas constantes no presente Projeto Básico e nas demais peças técnicas do processo licitatório.

## 9 CONTRATO

9.1 Será firmado contrato de execução de obra, cujos termos refletirão as condições deste Projeto Básico, estando estas expressas no mesmo ou não.

## 10 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento do preço global contratado será efetuado parceladamente, a cada trinta dias, na conformidade do andamento dos serviços, obedecendo aos Boletins de Medição emitidos pelo Fiscal da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE e da liberação do setor de disponibilização dos Recursos.

10.2 Para efeito de comprovação dos serviços concluídos serão observadas as seguintes condições:

10.2.1 Até o 3º útil subsequente ao 30º dia de execução dos serviços, a CONTRATADA enviará à CONTRATANTE, acompanhados da memória de cálculo, o Boletim de Medição de fornecimentos de materiais e dos serviços efetivamente realizados, contendo os respectivos percentuais de execução físico-financeira de cada etapa e seu total, cabendo à Prefeitura Municipal de Castro, aprová-los dentro de três dias úteis;

10.2.2 A CONTRATADA apresentará o documento de cobrança até o segundo dia da aprovação do Boletim de Medição, contendo a discriminação das etapas a serem pagas, os números do Contrato e do Empenho e demais informações pertinentes e solicitadas;

10.2.3 O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da liberação, após apresentação dos documentos de cobrança, do setor financeiro da CONTRATANTE;

10.2.4 Em relação à última medição da obra, será retido um percentual de 10% do valor total contratado, a título de garantia (Art. 56, da Lei 8.666/1993), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela CONTRATANTE, depois de decorrido um prazo de 30 dias do Recebimento Provisório, para observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a CONTRATADA efetue na obra os reparos e consertos necessários em face da constatação de vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (Art. 73, inciso I, alínea b, da Lei 8.666/1993);



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

10.2.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de utilizar os valores relativos ao pagamento das etapas concluídas para quitação dos encargos relativos ao INSS, FGTS, horas extraordinárias, adicionais e qualquer regime de remuneração devida ao pessoal utilizado na execução das obras, que porventura não tenham sido efetuados pela CONTRATADA na época devida, bem como valer-se dos referidos valores para a correção de defeitos ou imperfeições a que alude o item 6.5.1, caso não o faça a CONTRATADA, e para a satisfação das multas referidas no item 8.

### 11 GARANTIA

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer à Câmara Municipal de Vereadores de Castro Termo de Garantia, com prazo mínimo de 5 (cinco) anos para os serviços executados, em papel timbrado da Empresa, assinado pelo Diretor ou Sócio Proprietário e o Responsável Técnico, que deverá correr a partir do recebimento definitivo de todos os serviços, aprovados pela FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Castro.

11.2 Fica o fornecedor obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

### 12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Câmara Municipal de Castro poderá, respeitando o direito de defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilização civil e criminal, no que couber, as sanções previstas nos Arts. 77 a 81 e Arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, dentre elas:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa administrativa, sendo aplicada num percentual de 10% sobre o valor total do contrato;

12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.1.5 Em caso de aplicação de qualquer multa, se a CONTRATADA não apresentar recurso no prazo legal ou após o não provimento ao recurso por ela interposto, o valor correspondente à sanção aplicada será deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE;

12.1.6 No caso de insuficiência ou inexistência de crédito em favor da CONTRATADA, o recolhimento da multa aplicada deverá ser por ela efetivado no prazo improrrogável de 10 (dez) dias da data da notificação, mediante GR, a ser emitida pela Divisão Financeira da Prefeitura Municipal de Castro;

12.1.7 Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem que a CONTRATADA tenha procedido ao recolhimento devido, o valor da multa será inscrito na Dívida Ativa e encaminhado para cobrança judicial.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

### 13 RESCISÃO

13.1 Serão motivos para a rescisão do contrato os relacionados no Art. 78, incisos I a XVIII, da Lei nº 8.666/1993.

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

13.3 A rescisão do contrato atenderá ao disposto no Art. 79 da Lei nº 8.666/1993, podendo acarretar as consequências previstas no artigo 80 da mesma lei.

### 14 PREÇO ESTIMADO

15.1 Estima-se em **R\$ 317.115,85 (Trezentos e dezessete mil e cento e quinze reais e oitenta e cinco centavos)** o preço global de referência previsto para execução da obra objeto do presente Projeto Básico, conforme Planilhas de Orçamento de Referência anexas.

### 15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A Câmara Municipal de Vereadores de Castro se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos/serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico.

15.2 O **Fiscal Responsável** designado por esta Câmara Municipal de Castro para o acompanhamento dos serviços, realização das medições da obra e para o **Recebimento Provisório da Obra** será o(a) **Engenheiro(a) MARIO SILVIO JAKIEMIN MARTINS – CREA-PR 8972/D.**

15.3 A **Comissão designada** pela Câmara Municipal de Vereadores de Castro para o **Recebimento Definitivo da Obra**, objeto deste Projeto Básico e do contrato firmado entre as partes, será composta pelo **Fiscal Responsável** indicado no subitem anterior, bem como o(a) **Responsável pelo gerenciamento do patrimônio** desta entidade.

Castro, 01 de outubro de 2018

---

José Otávio Nocera

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Castro

---

Mario Silvio Jakiemin Martins  
CREA PR 8.972/D



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XVII

## MEMORIAL DESCRITIVO

### DES SERVIÇOS

Objeto: **PINTURA DA EDIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**

Local: **Rua Coronel Jorge Marcondes, 501 – Vila Rio Branco - Castro – PR**

Este Memorial Descritivo refere-se a pintura do prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Castro localizada na Rua Coronel Jorge Marcondes, nº 510, CEP 84 172 – 020 em Castro PR.

A pintura visa atender às necessidades básicas de preservação do patrimônio público além de melhorar a autoestima das pessoas que frequentam aquele espaço.

Todos os materiais a serem aplicados deverão ser novos, atender as Normas Técnicas da ABRAFATI – Associação Brasileira dos Fabricantes de Tintas bem como à Normas Técnicas (NBR's) tanto na Legislação como nos Programas de controle de resíduos e demais ações inerentes ao uso (mão de obra) e descarte de produtos utilizados na atividade de pintura. Assim deverão ser descartados corretamente e com comprovação os materiais tais como raspas de tinta, galões, latas e utensílios empregados na atividade e a mão de obra deverá estar dentro das NR's de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

Todos os procedimentos e serviços serão regidos pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, da Presidência da República, suas alterações e legislação complementar.

Deverão ser atendidas todas as NBR's inerentes a especificações e qualidade dos produtos e serviços a serem empregados na pintura em toda sua extensão, sendo em especial as NBR 5.829, NBR 10.443, NBR 11.003, NBR 11.036, NBR 11.702, NBR 13.245, NBR 13.278, NBR 14.940, NBR 14.941, NBR 14.942, NBR 14.943, NBR 15.077, NBR 15.079, NBR 15494, NBR 16.123, NBR 16.211, NBR 16.388, NBR 16.445, entre outras.

A título de garantir a qualidade dos serviços executados, a fiscalização a qualquer momento poderá solicitar exames laboratoriais quanto as características do produto e ou serviço a ser desenvolvido – todas as despesas correrão por conta da empresa contratada para os serviços de pintura. Assim a qualidade dos materiais a serem empregados deverão ser comprovados antes da sua aplicação minimizando custos adicionais. As tintas devem ser padrão “Linha Premiun – Normas da ABRAFATI

As cores utilizadas em cada área do prédio deverão seguir a seguinte tabela de referência:

| <b>COR *</b>   | <b>LOCAL DE APLICAÇÃO</b> |
|----------------|---------------------------|
| CHALÉ NO CAMPO | MURO                      |
| TUBARÃO CINZA  | PAREDES EXTERNAS - PRÉDIO |
| GRISALHO       | FAIXAS EXTERNAS           |
| ESPUMA GELADA  | PAREDES INTERNAS          |

\*- CORES USADAS COMO REFERÊNCIA SÃO DA MARCA SUVINIL

A mão de obra a ser utilizada deve ser especializada com comprovação, e deve estar toda registrada na Empresa, visto que deve-se atender a todas as Normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, inclusive no que concerne as Normas de Segurança do Trabalho – NR's.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

## ESTADO DO PARANÁ

Os serviços que se apresentarem mal executados ou com defeitos, serão refeitos às expensas da Empresa Contratada.

### **1. SERVIÇOS GERAIS**

Colocação de placa da obra conforme modelo a ser fornecido pela Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Vereadores de Castro com dimensões mínimas de 1,25 x 2,00 m.

#### **2. Pintura interna – gabinetes**

#### **3. Pintura interna – área de serviços (garagem, sala de licitação, sala de administração, almoxarifado, cantina e hall da cantina)**

#### **4. Pintura interna – (salas de mídia, plenário, salas de arquivo, sala de reunião e banheiro do plenário)**

#### **5. Pintura interna – (banheiros, cozinha superior, salas, sala da Presidência e circulação – 2º Piso)**

#### **6. Pintura interna – guarita**

Todos os serviços serão precedidos de limpeza das superfícies para remoção de todas as partes soltas e com correção de eventuais defeitos nas superfícies que por ventura venham a aparecer ou ocorrer. A limpeza poderá ser feita por meio equivalente a aplicação de jato de alta pressão de ar e água visto que em alguns setores não será possível a utilização de água.

Em todas as superfícies a serem pintadas deverá ser aplicado fundo preparador (não será permitido o uso de selador) para que seja garantida a aderência da tinta às superfícies.

Será procedida a aplicação de massa corrida para uniformizar a superfície a ser pintada.

As pinturas serão executadas em tantas demãos quantas forem necessária para a sua perfeita cobertura.

Nas portas será aplicado verniz em tantas demãos que requer a madeira para resultar em superfície uniforme. Prever pintura nos topos das portas, para que quando as mesmas estiverem abertas não fiquem sem acabamento.

#### **7. PINTURA EXTERNA (PORTAL, GUARITA, MURO EXTERNO, PALITOS DE CONCRETO, PAREDES EXTERNAS, RUFOS, CALHAS E CONDUTORES)**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**

### **ESTADO DO PARANÁ**

Os serviços externos receberão os mesmos requisitos acima e as paredes receberão textura acrílica como acabamento final. Os palitos de concreto serão pintados com latéx acrílico.

#### **8. SEGURANÇA**

No item segurança estão previstos andaimes e sinalização para que sejam atendidas a NR's inerentes.

#### **9. LIMPEZA FINAL DA OBRA**

No término dos serviços a obra deverá estar limpa, sem poeira e sem respingos em piso, parede e esquadrias. Deverão ser removidos todos os equipamentos e ferramentas. Também os materiais empregados deverão ter suas sobras – latas, pincéis, rolos e demais acessórios utilizados – descartadas corretamente dentro das normas vigentes do Meio Ambiente.

#### **INFORMAÇÕES GERAIS**

1 - Os serviços que gerarem dúvidas nas sua execução, deverão ter sua execução desenvolvida somente após consulta a Fiscalização.

2 - A obra terá início com a emissão da Ordem de Serviços, e terá seu encerramento com a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo e dentro dos prazos definidos conforme prescreve a Lei 8.666.

#### **○BSERVAÇÕES**

- 1- O PRESENTE MEMORIAL DE SERVIÇOS DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA OBRA, BEM COMO OS DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS, COMPONENTES DO PROCESSO LICITATÓRIO E DAQUELES DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. OS MESMOS DEVERÃO SER CONSULTADOS PELOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO.**
- 2- A OBRA DEVERÁ SER EXECUTADA CONFORME OS MEMORIAIS. NÃO PODERÁ OCORRER QUALQUER ALTERAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA SEM AUTORIZAÇÃO DA CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PROTOCOLO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CASTRO, DIRECIONADO À FISCALIZAÇÃO E A DEVIDA APROVAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DESTA.**
- 3- POR TRATAR-SE DE OBRA DE REFORMA EXISTE A NECESSIDADE DE ATENDIMENTO AO**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**PRESCRITO NAS NORMAS DE CONVIVIO SAUDEL COM O ENTORNO DA MESMA.**

- 4- QUANTO DA NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO NAS QUANTIDADES DE SERVIÇOS QUANDO JUSTIFICADA E APÓS ANÁLISE E APROVAÇÃO, SERÁ AJUSTADA DENTRO DOS ITENS CONSTANTES DA PLANILHA EM ANEXO.**
- 5- OS SERVIÇOS DEVEM SER EXECUTADOS COM ACOMPANHAMENTO DOS RESPONSÁVEIS LEGALMENTE HABILITADOS PELO CONTRATO E PELA FISCALIZAÇÃO QUE DEVERÁ SER CONSULTADA A QUALQUER MOMENTO, QUANDO SE FIZER NECESSÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS TÉCNIOS DE EXECUÇÃO.**
- 6- POSSÍVEIS DISCREPÂNCIAS DEVERÃO SER COMUNICADAS POR ESCRITO E APÓS PARECER DA FISCALIZAÇÃO SERÃO DEFINIDAS AÇÕES ESPECÍFICAS.**
- 7- TODOS OS DOCUMENTOS SÃO COMPLEMENTARES ENTRE SI.**

---

Mario Silvio Jakiemin Martins

**CREA PR 8.972/D**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO XVIII**

**MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA  
PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

CARTA FIANÇA Nº \_\_\_\_\_

BANCO \_\_\_\_\_

À CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO  
RUA CORONEL JORGE MARCONDES, 501 – CEP 84.172-020 - VILA RIO BRANCO CASTRO – PR

**REF.: FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Prezados senhores: pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Banco \_\_\_\_\_ com domicílio na \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por seus representantes legais, abaixo assinados, declara-se fiador e principal pagador da empresa \_\_\_\_\_ com domicílio \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ na cidade \_\_\_\_\_ inscrita(o) no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ até o limite de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso), para efeito de garantir o cumprimento das obrigações do contrato nº \_\_\_\_\_, decorrente do processo licitatório – **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DA EDIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, SITO À RUA CORONEL JORGE MARCONDES, 501, NESTA CIDADE DE CASTRO**

A fiança, ora concedida, assegura a garantia necessária à execução do contrato correspondente, por parte da empresa afiançada, inclusive no prazo em que for convocada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA para a sua assinatura, e o valor da fiança presentemente concedida poderá ser recebido por essa empresa, a qualquer tempo, independentemente de autorização da afiançada, de ordem judicial ou extrajudicial, ou ainda, de qualquer prévia justificção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação, feita por escrito pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Este Banco renuncia, expressamente, aos benefícios estatuídos no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, e declara sob as penas da lei que:

- está legal e estatutariamente autorizado a assinar a presente carta de fiança.
- esta fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação bancária, regulamentações e determinações do banco central, aplicáveis à espécie.
- o fiador e principal pagador não está ligado a nenhum grupo da empresa afiançada.
- o valor da presente fiança se contém dentro dos limites permitidos por aquele Órgão Federal.

A presente fiança bancária vigorará pelo prazo de \*\* (\_\_\_\_\_) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável automaticamente por iguais períodos, até a consecução das obrigações contratuais e desde que liberada mediante comunicação por escrito, dessa empresa.

Constituirá, também, prova suficiente para desobrigar o fiador do compromisso assumido, a devolução da via original desta Carta de Fiança.

Município de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de 2018.

Banco \_\_\_\_\_

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