



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



PROCESSO DE DESPESA Nº 63/2023

OBJETO: REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DR. HORÁCIO KLABIN

RM: 143/SMOSP

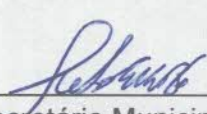
VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 5.277.914,63 (Cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e três centavos).

S. M. F			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
334	08.004.0015.0451.1801.1050.3449051.	517	OPERAÇÃO CRÉDITO

Confirmada(s) e reservada(s) a(s) dotação(es) orçamentária(s).
Ao Gabinete para a respectiva autorização.

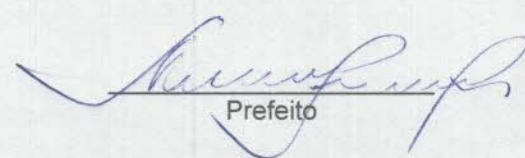

Arnaldo José Bueno
CONTADOR ADJUNTO
C6R188/56306/01

Secretaria Municipal de Finanças


Secretário Municipal de Finanças

De acordo.
À Procuradoria Geral do Município para Parecer Jurídico.

04/05/23


Prefeito

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

Pág 1 / 2

Execução Orçamentária

Nota de Reserva de Dotação

cliente: 3143 Reserva - Movimentação da Reserva de Dotação: 3194 Ano - Movimentação da Reserva de Dotação: 2023

P. M. T. B.
Fls. 495

Número:

3194/2023

O ordenador da despesas para efeito da execução orçamentária, nos termos da legislação vigente, determina que seja reservada a despesa abaixo classificada:**Dotação**

Referência de Dotação:	334	
Órgão:	08	SECRETARIA MUN DE OBRAS E SERV PÚBLICOS
Unidade:	004	Divisão de Serviços Públicos
Função:	0015	Urbanismo
Subfunção:	0451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	1801	GESTÃO AMBIENTAL
Ação:	1050	Construção e Revitalização de Praças, Parques e Espaços Verdes.
Elemento:	34490510000000000000	Obras e instalações
Subelemento:		
Vínculo:	00617	Operações de Crédito Internas - FINISA II

Histórico

Processo de Despesa nº 63/2023 - Objeto: Revitalização da Praça Dr. Horácio Klabin. RM: 143/SMOSP.

Valor

CINCO MILHÕES, DUZENTOS E SETENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E QUATORZE REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS

Movimentações

Sequência	Data	Valor
1	24/04/2023	5.277.914,63

Amaldo José Bueno
CONTADOR ADJUNTO
CRC-PR: 56306/01

24/04/23

Despacho

P. M. T. B.
Fls. 495v

Considerando que foram acatadas as razões da empresa Urban Quem e houve a ratificação do edital e planilha de composição de custos, estando em ordem o processo, ratifico os termos do parecer encaminhado às fls. 200/211.

Encaminha-se à Div. Licitação para providências quanto a publicação do edital.

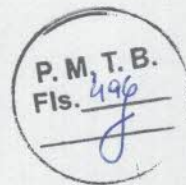
PLM, 4/março/2023.

Fernanda Lorena Pinheiro Alves

Fernanda Lorena Pinheiro Alves
Procuradora Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2023 - RETIFICADO

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.170.240/0001-04, sediada à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, bairro Centro, Telêmaco Borba, em conformidade com o disposto na Portaria nº. 4.979 de 18 de novembro de 2022, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 2126 de 27 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 11.310/2004, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, nº **02/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, mediante o regime de empreitada global, tendo por objetivo a **REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DR. HORÁCIO KLABIN NO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA** de acordo com os termos deste edital.

1.2. Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; e regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital.

1.3. Local, dia e hora para entrega dos Envelopes A e B e para realização da sessão de abertura do certame, conforme abaixo:

DATA DA LICITAÇÃO: 12/06/2023

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até às 08h30min

HORÁRIO DE ABERTURA: às 09h00min

LOCAL: Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitação

Rua Tiradentes, 500 – Centro. Telêmaco Borba, PR – CEP: 84261-240.

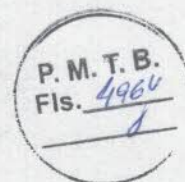
1.4. O Edital e seus anexos podem ser obtidos através do site www.telemacoborba.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba no seguinte endereço eletrônico: <https://telemacoborba.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>, ou em meio eletrônico na Divisão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, nos dias úteis.

1.5. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos, somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Presidente da Comissão de Licitação, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@pmtb.pr.gov.br.

1.6. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Concorrência Pública a Revitalização da Praça Dr. Horácio Klabin no Município de Telêmaco Borba, conforme Termo de Referência (Anexo I) e demais Anexos.

3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1. Valor estimado, como teto a ser ofertado na licitação, conforme acima especificado, será de **R\$ RS 5.277.914,63** (cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e três centavos).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O pagamento decorrente do objeto deste termo de referência correrá através da conta do recurso vinculado da seguinte dotação orçamentária:

ANO	CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2023	334	08.004.0015.0451.1801.1050.3349.0510.00.00	617	OPERAÇÃO CRÉDITO

5. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho; deverá recolher todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal;

5.2. O pagamento será através de transferência bancária;

5.3. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados do contrato;

5.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento dos serviços atestado pelos fiscais da obra e do contrato, sendo efetuado ao final de cada etapa realizada;

5.5. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento;

5.6. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com o cronograma de execução;

5.7. Para pagamentos das medições conforme o cronograma físico-financeiro, a contratada deverá fornecer os seguintes documentos:

5.7.1. Primeira medição:

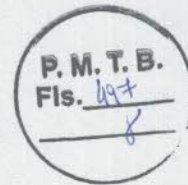
5.7.1.1. Nota fiscal;

5.7.1.2. Folha de medição nº ...;

5.7.1.3. Ordem de serviço;



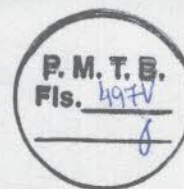
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 5.7.1.4. Declaração do gestor de contratos;
- 5.7.1.5. Alvará de construção/ampliação e/ou reforma;
- 5.7.1.6. ART e/ou RRT referente a projetos da obra;
- 5.7.1.7. ART e/ou RRT do responsável pela execução da obra;
- 5.7.1.8. ART e/ou RRT do responsável pela fiscalização da obra;
- 5.7.1.9. Matrícula da CEI da obra;
- 5.7.1.10. Diário de obras;
- 5.7.1.11. Relação de funcionários;
- 5.7.1.12. Ficha de registro;
- 5.7.1.13. Folha de pagamento;
- 5.7.1.14. Cartões ponto dos funcionários;
- 5.7.1.15. Rescisão de contrato se houver;
- 5.7.1.16. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- 5.7.1.17. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;
- 5.7.1.18. Conectividade social;
- 5.7.1.19. GFIP;
- 5.7.1.20. SEFIP;
- 5.7.1.21. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 5.7.1.22. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 5.7.1.23. CND Municipal;
- 5.7.1.24. CND Estadual;
- 5.7.1.25. CND Federal;
- 5.7.1.26. CND FGTS – CRF;
- 5.7.1.27. CND Previdenciária;
- 5.7.1.28. CND Trabalhista.
- 5.7.1.29. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar cópia do contrato de serviço com a empresa subcontratada, bem como a seguinte documentação da empresa se os serviços da mesma já tiverem sido iniciados e constarem em diário de obra;
- 5.7.1.30. Relação de funcionários;
- 5.7.1.31. Ficha de registro;
- 5.7.1.32. Folha de pagamento;
- 5.7.1.33. Cartões ponto dos funcionários;
- 5.7.1.34. Rescisão de contrato se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 5.7.1.35. Conectividade social;
- 5.7.1.36. GFIP;
- 5.7.1.37. SEFIP;
- 5.7.1.38. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 5.7.1.39. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 5.7.1.40. CND Municipal;
- 5.7.1.41. CND Estadual;
- 5.7.1.42. CND Federal;
- 5.7.1.43. CND FGTS – CRF;
- 5.7.1.44. CND Previdenciária;
- 5.7.1.45. CND Trabalhista.

5.7.2. Segunda medição a sétima medição:

- 5.7.2.1. Nota fiscal;
- 5.7.2.2. Folha de medição nº;
- 5.7.2.3. Matricula da CEI da obra;
- 5.7.2.4. Diário de obras;
- 5.7.2.5. Relação de funcionários;
- 5.7.2.6. Ficha de registro;
- 5.7.2.7. Folha de pagamento;
- 5.7.2.8. Cartões ponto dos funcionários;
- 5.7.2.9. Rescisão de contrato se houver ;
- 5.7.2.10. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;
- 5.7.2.11. Conectividade social;
- 5.7.2.12. GFIP;
- 5.7.2.13. SEFIP;
- 5.7.2.14. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 5.7.2.15. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 5.7.2.16. CND Municipal;
- 5.7.2.17. CND Estadual;
- 5.7.2.18. CND Federal;
- 5.7.2.19. CND FGTS – CRF;
- 5.7.2.20. CND Previdenciária;
- 5.7.2.21. CND Trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.7.2.22. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar a seguinte documentação da empresa, se os serviços da mesma já tiverem sido iniciados e constarem em diário de obra;

5.7.2.23. Relação de funcionários;

5.7.2.24. Ficha de registro;

5.7.2.25. Folha de pagamento;

5.7.2.26. Cartões ponto dos funcionários;

5.7.2.27. Rescisão de contrato se houver;

5.7.2.28. Conectividade social;

5.7.2.29. GFIP;

5.7.2.30. SEFIP;

5.7.2.31. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;

5.7.2.32. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;

5.7.2.33. CND Municipal;

5.7.2.34. CND Estadual;

5.7.2.35. CND Federal;

5.7.2.36. CND FGTS – CRF;

5.7.2.37. CND Previdenciária;

5.7.2.38. CND Trabalhista.

5.7.3. Medição (final):

5.7.3.1. Nota fiscal;

5.7.3.2. Folha de medição nº ...;

5.7.3.3. Declaração do gestor de contratos;

5.7.3.4. Matrícula da CEI da obra;

5.7.3.5. CND da obra junto ao INSS;

5.7.3.6. Termo de recebimento provisório;

5.7.3.7. Diário de obras;

5.7.3.8. Relação de funcionários;

5.7.3.9. Ficha de registro;

5.7.3.10. Folha de pagamento;

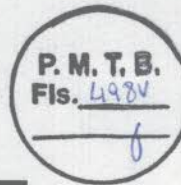
5.7.3.11. Cartões ponto dos funcionários;

5.7.3.12. Rescisão de contrato se houver;

5.7.3.13. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



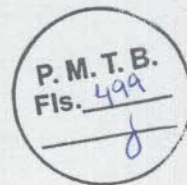
- 5.7.3.14. Conectividade social;
- 5.7.3.15. GFIP;
- 5.7.3.16. SEFIP;
- 5.7.3.17. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 5.7.3.18. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 5.7.3.19. CND Municipal;
- 5.7.3.20. CND Estadual;
- 5.7.3.21. CND Federal;
- 5.7.3.22. CND FGTS – CRF;
- 5.7.3.23. CND Previdenciária;
- 5.7.3.24. CND Trabalhista.
- 5.7.3.25. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar a seguinte documentação da empresa, se a mesma ainda estiver executando serviço no local e suas atividades tenham sido registradas em diário oficial;
- 5.7.3.26. Relação de funcionários;
- 5.7.3.27. Ficha de registro;
- 5.7.3.28. Folha de pagamento;
- 5.7.3.29. Cartões ponto dos funcionários;
- 5.7.3.30. Rescisão de contrato se houver;
- 5.7.3.31. Conectividade social;
- 5.7.3.32. GFIP;
- 5.7.3.33. SEFIP;
- 5.7.3.34. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 5.7.3.35. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 5.7.3.36. CND Municipal;
- 5.7.3.37. CND Estadual;
- 5.7.3.38. CND Federal;
- 5.7.3.39. CND FGTS – CRF;
- 5.7.3.40. CND Previdenciária;
- 5.7.3.41. CND Trabalhista.

6. IMPUGNAÇÃO E RETIFICAÇÃO AO EDITAL

6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas por qualquer cidadão até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública.



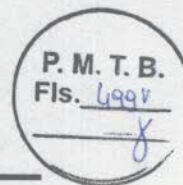
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 6.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao (a) Presidente da Comissão de Licitação, com indicação da modalidade e número do certame, contendo o nome e qualificação do impugnante, número do CPF, endereço residencial, telefone, endereço eletrônico e/ou fac-símile para contato.
- 6.3. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, por pretense licitante até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública.
- 6.4. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, acompanhada de cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; dirigida ao(a) Presidente da Comissão de Licitação, com indicação da modalidade e número do certame, contendo o nome e qualificação do impugnante, representante legal (se houver), número do CNPJ, endereço comercial, telefone, endereço eletrônico e/ou fac-símile para contato.
- 6.5. A impugnação poderá ser protocolada na Divisão de Licitações à Rua Tiradentes, 500, Centro, Telêmaco Borba, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, ou ser encaminhada pelo correio para protocolização ou encaminhada por meio eletrônico.
- 6.5.1. As impugnações quando por meio eletrônico deverão ser endereçadas ao e-mail licitacao@pmtb.pr.gov.br.
- 6.6. A impugnação, se tempestiva, será recebida, analisada e julgada pela Comissão de Licitação nos termos do Art. 41 da Lei 8.666/93 e, se acolhida, poderá ser anulado, revogado, suspenso e/ou retificado o edital.
- 6.7. A impugnação intempestiva não será analisada pela Comissão de Licitação.
- 6.8. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 6.9. As impugnações protocoladas por qualquer cidadão serão julgadas e respondidas pela Comissão de Licitação em até 03 (três) dias úteis através de e-mail, que deverá ser informado no ato do protocolo.
- 6.10. As impugnações protocoladas por pretense licitante serão julgadas e respondidas pela Comissão de Licitação em até 24 (vinte e quatro) horas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, bem como através de e-mail ao impugnante, que deverá ser informado no ato do protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que satisfaçam as condições deste edital e cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique ramo da atividade pertinente com os serviços objeto desta Licitação.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, pessoas jurídicas:

- a) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- c) Cooperativas de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012;
- d) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Telêmaco Borba, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- e) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidade do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- f) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002;
- g) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- h) A consulta de eventual suspensão ou inidoneidade, constante das alíneas supramencionadas será realizada no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná após o recebimento dos envelopes;
- i) Que não possuam sede no país;
- j) Que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e/ou trabalhista;
- k) Cujo ramo de atividade descrito em seu Instrumento Constitutivo seja incompatível com o objeto da licitação;
- l) Que dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais em suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba;
- m) Que dentre seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 500

do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula Vinculante nº 13/2008 do STF e Acórdão nº 1127/09 do TCE/PR.

7.3. A participação do licitante neste certame importa no conhecimento e concordância com todas as regras e condições estabelecidas no presente Edital, bem como sujeição às leis, regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os documentos de habilitação e as propostas deverão ser apresentados em dois envelopes separados como segue:

O envelope “A” deverá estar identificado da seguinte forma:

ENVELOPE “A”:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:

O envelope “B” deverá estar identificado como segue:

ENVELOPE “B”:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2023
PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:

9. CREDENCIAMENTO

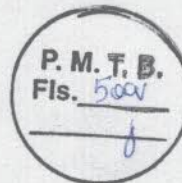
9.1. No início da sessão pública da licitação, o(s) interessado(s) ou seu(s) representante(s) deverá(ão) apresentar para credenciamento junto ao(a) Presidente da Comissão de Licitação, fora dos Envelopes A e B documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao certame licitatório.

9.1.1. Sendo sócio administrador, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 dias;

b) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

9.1.2. Sendo representante ou sócio proprietário não detentor de poderes de administração, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e termo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 dias;

b) Carta de credenciamento, com firma reconhecida, conforme o modelo constante do Anexo III ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

9.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados da seguinte forma:

a) Cópia simples a ser autenticada pelo(a) Presidente da Comissão de Licitação ou por membro da Comissão de Licitação designado pelo(a) Presidente, devidamente acompanhada do documento original;

b) Cópia autenticada por Tabelião com fé pública;

c) Publicação em órgão da imprensa oficial;

9.3. É vedada a representação de mais de uma licitante por um único representante.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município, sede ou domicílio da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação (Alvará de Licença);

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 501

8

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CRF-FGTS);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho no âmbito Federal, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Declaração de idoneidade, conforme Anexo VII;

i) Declaração que não emprega menor, conforme Anexo VII;

j) Declaração de não parentesco, conforme Anexo VII;

k) Declaração de recebimento e/ou acesso à documentação, conforme Anexo VI.

10.2. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.1 Certidão de registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade;

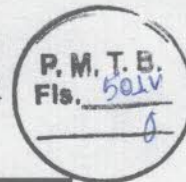
10.2.1.1 Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, consequentemente inscritos no CREA de origem, deverão apresentar, para celebração do contrato, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265, de 15 de dezembro de 1979 do CONFEA.

10.2.1.2 O(s) proponentes(s) que, por ocasião da habilitação, apresentar(em) a documentação referida no item 10.2.1.1. fica(m) dispensado(s) de reapresentá-la na celebração do contrato.

10.2.2 Certidão de registro do Engenheiro e/ou Arquiteto Responsável (Pessoa Física) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seu prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



10.2.3 Atestado de Capacidade Técnica Profissional do Engenheiro e/ou Arquiteto da proponente, que comprove experiência anterior semelhante ao objeto licitado demonstrando ter capacidade para executar o objeto, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que deverá conter no mínimo o nome do profissional, a localização e a identificação do serviço executado e o quantitativo básico executado e seu respectivo Acervo Técnico, devidamente certificado pelo CREA ou CAU.

10.2.4 Atestado de Capacidade Técnica Operacional da Proponente que comprove experiência anterior semelhante ao objeto licitado e demonstrando ter capacidade para executar o objeto.

10.2.5 Comprovação de possuir, em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica equivalente ou superior ao objeto deste termo de referência, cujo nome deverá constar na Certidão do CREA e/ou CAU:

10.2.5.1 Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;

10.2.5.2 Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;

10.2.5.3 Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

10.2.6. Caso a interessada opte por subcontratar a execução das fontes interativas, conforme previsto no Item 5.27 do Termo de Referência (ANEXO I), esta deverá apresentar para fins de habilitação os seguintes documentos:

10.2.6.1. Certidão de registro da subcontratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;

10.2.6.2. Atestado de Capacidade Operacional **da subcontratada** que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente ao serviço subcontratado.

10.2.6.3. Certidão de registro do Engenheiro ou Arquiteto Responsável, (Pessoa Física) **da subcontratada** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seu prazo de validade;

10.2.6.4. Atestado de Capacidade Técnica Profissional de Engenharia e/ou Arquiteto (a), **da subcontratada**, que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente, equivalente ou superior ao item de maior relevância dentro do serviço subcontratado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 502

acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, CREA e/ou CAU, que deverá conter no mínimo o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado e o quantitativo básico executado e seu respectivo Acervo Técnico;

10.2.7. Atestado de visita ao local de execução dos serviços, fornecido pelo Servidor que acompanhou a visita, conforme Anexo VIII, ou Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto da Licitação Anexo IX;

10.2.8. Declaração de obrigações, conforme Anexo X;

10.2.9. Os atestados poderão ser acumulados.

10.2.10. A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados para comprovação da qualificação técnica importará na desclassificação da licitante por descumprimento do contido neste edital.

10.3. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

10.3.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou execução patrimonial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede do proponente, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos.

10.3.7. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através da certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 60 dias;

10.3.8. Comprovação de que possui valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% sobre o valor estimado da contratação, conforme artigo 31, §§ 2º e 3º da Lei Federal 8666/93;

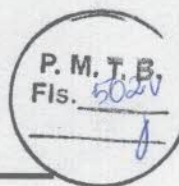
10.3.9. Declaração assinada pelo representante legal detentor de poderes de administração designado no Contrato Social e do Contabilista da empresa, de boa situação financeira por meio dos índices econômicos (LG – liquidez geral, LC – liquidez corrente, SG – solvência geral), obtidos através das fórmulas abaixo, que deverão ser maiores ou iguais a 1,0 (um inteiro):

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

10.3.10. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.3.5.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) publicados em Diário Oficial; ou

II) publicados em Jornal; ou

III) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

10.3.5.2. O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

10.3.5.3. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.3.5.4. As empresas utilizadoras do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

10.3.11. Serão consideradas e aceitas, na forma da lei, as demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 503

- 10.3.6.3. Quando se tratar de empresa S/A apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação.
- 10.3.6.4. Quando se tratar de empresa de outra forma societária apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, extraídas do Livro Diário com a devida numeração de página e acompanhadas das cópias dos Termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo: identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- 10.3.6.5. Fica faculta a licitante a apresentação das Notas Explicativas, ou demais Demonstrações presentes no Livro Contábil da empresa.
- 10.3.6.6. Será desclassificada a empresa que apresentar resultado menor do que 1 em quaisquer dos índices acima referidos.
- 10.4. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou poderão ser autenticados por servidor autorizado da administração durante a sessão pública.
- 10.5. A autenticação de cópia por servidor autorizado ocorrerá mediante apresentação de documento original.
- 10.6. Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus anexos.
- 10.7. As certidões e/ou certificados obtidos via internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no endereço eletrônico correspondente.
- 10.8. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser assinadas por representante legal da empresa.
- 10.9. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.
- 10.10. A falta de quaisquer dos documentos exigidos em edital ou sua apresentação em desconformidade implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no item 10.13.
- 10.11. As empresas beneficiárias da Lei Complementar nº123/2006 alterada pela Lei Complementar nº147/2014, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M.
Fls. 503v

10.12. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 60 (sessenta) dias contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

10.13. Em caso da proponente ser "Filial" a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto os que por natureza forem abrangentes.

10.14. É facultado as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 10.1 pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), deste Município ou outros órgãos ou entidades da Administração Pública, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação dentro do prazo de validade para esta licitação.

10.15. As empresas que desejarem obter o CRC da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba poderão consultar a documentação necessária na Divisão de Licitação do Município ou no *site*: <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

10.16. Juntamente com a documentação referente à habilitação, o licitante poderá encaminhar declaração de renúncia ao prazo recursal referente ao julgamento desta fase, cujo modelo está sugerido no Anexo IV, a fim de propiciar celeridade ao presente certame.

11. PROPOSTA DE PREÇO

11.1. A proposta de preço deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricada preferencialmente pelo representante legal em todas as folhas, e assinada na última e deve conter os seguintes elementos, contidos no modelo de proposta de preços, anexo a este edital, Anexo II.

- a) Razão Social, endereço, CNPJ;
- b) Número da Licitação;
- c) Descrição técnica detalhada do objeto da presente licitação;
- d) No preço proposto para o objeto, que deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais após a vírgula (0,00), deverá estar inclusa todas as despesas, tributos de qualquer natureza, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

11.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de solução na própria sessão;
- d) Com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
- e) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas; ou subsídios não autorizados em lei; isenção de tributos em desacordo com norma jurídica aplicada a contratação; ou ainda aquelas em desacordo com o edital.

11.3. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.4. Os licitantes deverão formalizar proposta considerando a quantidade fixada para cada item, devendo indicar em separado o valor do lote.

11.5. A apresentação da proposta implicará em:

- a) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- b) Conhecimento dos termos do Anexo I, encargos gerais, especificações, quantitativos e condições para execução do objeto deste edital, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da PMTB;
- c) A omissão da indicação na proposta da letra “a” deste item implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital;
- d) A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, na fase de abertura das propostas;
- e) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. No dia e hora designados neste edital, à Rua Tiradentes, 500 – Centro, na Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Presidente da Comissão de Licitação declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes de habilitação e propostas.

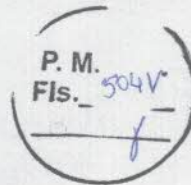
12.2. Os representantes das licitantes deverão estar presentes na data e horário de abertura da sessão para fins de Credenciamento.

12.3. Os licitantes que não se fizerem presentes no horário de abertura da sessão decairão do direito ao Credenciamento.

12.4. Não será permitida desistência de propostas de proponentes após a abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



12.5. O(a) Presidente procederá à abertura dos Envelopes A, contendo os documentos de habilitação, rubricará todos os documentos, passando aos membros da Comissão de Licitação e às licitantes rubricá-las.

12.6. Na sequência, o(a) Presidente dará início à verificação dos documentos de habilitação, passando à análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação.

12.7. Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 10 deste edital.

12.8. O(a) Presidente divulgará o resultado de habilitação e/ou inabilitação.

12.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para apresentação de novos documentos.

12.10. No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

12.12. Caso todos os proponentes declarem expressamente através de termo de renúncia, que não têm intenção de recorrer do procedimento de habilitação, a sessão prosseguirá com abertura dos envelopes que contenham as propostas de preço.

12.13. Não ocorrendo à hipótese descrita no item anterior aguarda-se o transcurso do prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso.

12.14. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

12.15. Concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preço dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa da intenção de recorrer, ou após terem sido julgados recursos porventura interpostos.

12.16. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

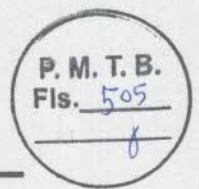
12.17. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estejam em desacordo com o edital;
- b) Contenham emendas ou rasuras;
- c) Contenham cotação superior aos preços máximos estabelecidos para os serviços.

12.18. Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, com a estimativa de preços, com os preços correntes no mercado ou fixados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



órgão oficial competente ou com os constantes no sistema de registro de preços, quando for o caso.

12.19. Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha da proposta de menor preço.

12.20. Divulgação do resultado do julgamento das propostas/resultado da licitação.

12.21. Caso todas as licitantes declarem expressamente através de termo de renúncia que não têm intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação.

12.22. Divulgação do resultado de julgamento por e-mail aos licitantes que não estiverem presentes, de acordo com a ata respectiva.

12.23. Em não havendo renúncia de recursos, aguarda-se o transcurso do prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso.

12.24. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

12.25. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou após julgamento dos recursos porventura interpostos, deve ser elaborado relatório circunstanciado, informando-se todos os passos percorridos no procedimento licitatório, fundamentados em critérios objetivos estabelecidos no ato convocatório, com indicação do licitante vencedor.

12.26. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o(a) Presidente da CPL ratificará o julgamento da fase de propostas e a declaração do resultado final do certame.

12.27. À licitante que for inabilitada, e não manifestar a intenção de recorrer será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua proposta.

12.28. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pelo(a) Presidente e membros da Comissão de Licitação e licitantes presentes.

13. RECURSOS

13.1 Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, cabem recursos, por escrito, por parte dos licitantes, nos termos do disposto no art. 109, da Lei nº 8.666/93.

13.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão da Comissão de Licitação.

13.3 A notificação de recurso aos demais licitantes será imediata, e no caso de recurso feito no prazo legal será feita notificação para apresentação das contrarrazões, também no prazo de 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 505v

(cinco) dias úteis.

13.4 Os recursos poderão ser protocolados pelo proponente ou seu representante legal na Divisão de Licitações à Rua Tiradentes, 500, Centro, Telêmaco Borba, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, ou ser encaminhada pelo correio para protocolização ou encaminhada por meio eletrônico.

13.4.1 As impugnações quando por meio eletrônico deverão ser endereçadas ao e-mail licitacao@pmtb.pr.gov.br.

13.5 . Serão apreciadas as impugnações e recursos que forem apresentadas dentro do prazo e dirigidos ao(a) Presidente da Comissão de Licitação.

13.6 Tempestivo o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.7 O acolhimento do recurso pela autoridade competente implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, mediante publicação do ato no Boletim Oficial do Município, retornando o processo para prosseguimento a partir dos atos invalidados.

13.8 Não havendo recurso a ser julgado a Comissão de Licitação encaminhará o processo para apreciação dos aspectos jurídicos e à autoridade competente para adjudicação e homologação.

13.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

13.10 A adjudicação será feita de acordo com os quantitativos e especificações do objeto.

13.11 Não sendo homologado o processo, caberá à autoridade competente, fundamentadamente, decretar a decisão, dando publicidade do referido ato no Boletim Oficial do Município.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O inadimplemento de obrigação principal ou acessória definida em contrato ensejará a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo de rescisão, bem como demais medidas concernentes a esfera cível e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 506

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções expressas nos incisos I, III e IV.

14.3. A pena de **advertência** será aplicada quando:

I – o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida, desde que não seja o caso de cominação de penalidade de maior seriedade; ou

II – em sede de substituição de penalidade de maior gravidade, conforme art. 19 do Decreto Regulamentar nº 25.045 de 20 de julho de 2018.

14.4. A **multa** terá:

I – **natureza administrativa**, fixada em 3% (três por cento) do valor total do contrato e será aplicada quando ocorrer inadimplemento contratual parcial, incidindo:

a) diariamente ante ao descumprimento de prazo para execução e conclusão de serviço, até o limite de 10 (dez) dias corridos contados da notificação do art. 16 do Decreto Regulamentar nº 25.045/2018, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) diariamente ante ao descumprimento de obrigação acessória definida em instrumento contratual, até o limite de 05 (cinco) dias corridos contados da notificação do art. 16 do Decreto Regulamentar nº 25.045/2018, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

c) diariamente ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias corridos contados da notificação do art. 16 do Decreto Regulamentar nº 25.045/2018, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

II – **natureza compensatória**, fixada no valor do contrato, aplicada quando configurado o inadimplemento contratual total.

14.4.1. A multa deverá ser recolhida ao Tesouro do Município, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sendo descontada da garantia do respectivo contrato, se existir.

14.4.2. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

14.4.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 606v

14.4.4. O pagamento da multa não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

14.4.5. O pagamento da Contratada será suspenso em caso de procedimento administrativo para aplicação de penalidade, após o qual será devolvida à contratada ou estornada do empenho respectivo.

14.4.6. O valor da multa será corrigido em conformidade ao cálculo de atualização monetária, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro.

14.5. Consumado o marco em que poderá se considerar descumprimento total da obrigação, a Administração deverá avaliar a conveniência e oportunidade na continuidade do ajuste, podendo rescindir a relação contratual, sem prejuízo da continuidade de aplicação de multa ou outra penalidade administrativa.

14.6. A **penalidade de suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal será aplicada quando:

I – a empresa ser penalizada com advertência, ao menos 2 (duas) vezes, nos últimos 2 (dois) anos; ou

II – interrupção de regular desenvolvimento de repartição administrativa.

14.6.1. Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, serão considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados as regras da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.7. A declaração de **inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública se trata de sanção administrativa de máxima intensidade, destinada a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, que violem a moralidade ou a eficiência administrativa, sendo que:

I – a declaração de inidoneidade não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão imediata de outros contratos vigentes;

II – poderão ser rescindidos os contratos vigentes com o sancionado desde que o gestor do contrato e o Secretário Municipal correspondente indiquem as razões de interesse público;

III – a rescisão prevista no item anterior ocorrerá a partir da data da decisão irrecorrível que aplicar a sanção à contratada, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do contrato;

IV – a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade impede a nova contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de outros contratos vigentes firmados pelo sancionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 507

V – decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o sancionado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos causados ao Município.

14.8. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto Regulamentar nº 25.045, de 20 de julho de 2018, disponível no endereço eletrônico <http://www.pmtb.pr.gov.br/compraspublicas/index.php>.

14.9. Sem prejuízo das penalidades expressas no Decreto Regulamentar nº 25.045, de 20 de julho de 2018, constatada a ocorrência de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverá ser realizada a abertura de procedimento administrativo de responsabilização – PAR, conforme regulamento correspondente.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Durante a execução do contrato, poderão ser realizadas, desde que devidamente justificadas, as alterações contratuais previstas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.2. Na hipótese de reequilíbrio econômico financeiro é necessário a demonstração da elevação expressiva no preço de insumos das estruturas de custos do contrato e serviços de engenharia preenchendo os requisitos constantes no art. 6º do Decreto Municipal 27532 de 08 de julho de 2021, sendo eles:

15.2.1. A matriz de riscos do contrato não tenha alocado integralmente o risco de variação extraordinária no preço de insumos ou o risco de caso fortuito e força maior (ou riscos atinentes a à área extraordinária) à responsabilidade do contrato;

15.2.2. Esteja demonstrada a variação extraordinária no preço do(s) insumo(s) indicado(s) ocorrida após a data de apresentação da proposta na licitação;

15.2.3. Esteja demonstrado o reflexo desta variação na estrutura de custos do contrato, podendo a Administração Municipal, deixar de exigir a dimensão deste impacto para fins de caracterização do direito ao reequilíbrio, desde que justificado;

15.2.4. Os documentos necessários, os critérios de análise, bem como os procedimentos de solicitação e análise encontram-se no Decreto Municipal nº 27532/2021.

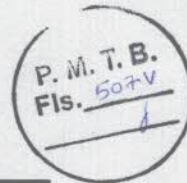
16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do Art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b”, e Art. 76 da Lei 8.666/93.

16.1.1. Para que haja o recebimento do objeto contratual é imprescindível que na última medição não existam pendências na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



16.1.2. O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mencionado na cláusula nona, somente após a verificação de todas as funcionalidades resultantes da execução do objeto, a qual deverá acontecer em até 15 (quinze) dias da comunicação do contratado.

16.1.3. Será elaborado Termo de Recebimento Provisório no qual deverá conter as seguintes informações:

- 16.1.3.1. Descrição do objeto contratual;
- 16.1.3.2. Razão Social e CNPJ da Contratada;
- 16.1.3.3. Nome e número de registro do responsável técnico;
- 16.1.3.4. Anotação de Responsabilidade Técnica;
- 16.1.3.5. Valor inicial do contrato;
- 16.1.3.6. Alterações contratuais (acréscimos, supressões, reequilíbrios e reajustes);
- 16.1.3.7. Prazos inicialmente previstos;
- 16.1.3.8. Prazos efetivos de execução;
- 16.1.3.9. Percentual de execução;
- 16.1.3.10. Início e término;
- 16.1.3.11. Local e data de entrega do Termo de Recebimento Provisório;
- 16.1.3.12. Assinatura do Fiscal e do responsável legal da contratada.

16.1.4. O objeto contratual será recebido definitivamente, pela Comissão instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob a presidência do Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, pelo prazo de até 90 dias a contar da conclusão.

16.1.5. O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.1.6. A Contratada deverá após o recebimento provisório apresentar comprovante de recolhimento referente a FGTS - guia GFIP e INSS – Certidão Negativa de Débitos CND referente à matrícula da Obra.

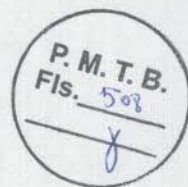
17. GARANTIA

17.1. A proponente vencedora, quando da assinatura do termo de contrato, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação de formalização da garantia de execução.

17.2. Para a formalização do contrato, a adjudicatária deverá comprovar no ato da assinatura do termo contratual que providenciou a prestação de garantia no valor equivalente a 5 % (cinco



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



por cento) do valor do contrato.

17.3. Caberá à adjudicatária optar por uma das modalidades de garantias estabelecidas no Art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, podendo ser:

- a) Depósito do valor fixado em espécie, cheque visado ou bancário, nominativo ao licitador;
- b) Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução da obra acrescido de 6 (seis) meses;
- c) Seguro-garantia de execução em apólice nominal à contratante e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do serviço acrescido de 6 (seis) meses.

17.4. No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato, não será devolvida a garantia de execução à contratada.

17.5. A devolução da garantia de execução, e o pagamento final do(s) serviço(s) dar-se-á mediante a apresentação do termo de recebimento definitivo.

18. DA VISITA TÉCNICA

18.1. A empresa interessada em participar do certame licitatório poderá realizar visita técnica nos locais onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

18.1.1. A visita tem por finalidade avaliar as condições atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da contratante;

18.1.2. A não realização da visita técnica, implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

18.1.3. O licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar Declaração de pleno conhecimento do objeto da licitação (Anexo IX);

18.2. A visita poderá ser realizada, no horário das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente (SMPUHMA), por meio do telefone (42) 3904-1599 ou diretamente na Secretaria, situada na Rua Governador Bento Munhoz da Rocha Neto, 341, no Bairro Macopa, Telêmaco Borba- PR.



19. INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

19.1. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios:

- a) em caso de divergência entre os desenhos e o memorial descritivo prevalecerá sempre o memorial descritivo.
- b) todos os materiais e/ou especificações contidos em um projeto e não contidos em outro deverão ser considerados.
- c) em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões, medidas em escala, prevalecerão sempre as cotas dos desenhos.

19.2. Os materiais a serem utilizados no serviço serão fornecidos pela contratada, e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos no preço global para os diferentes serviços.

19.3. Os materiais que forem utilizados no serviço deverão ser novos e da melhor qualidade, aprovados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, antes de sua aquisição ou aplicação.

19.4. A sinalização de trânsito é responsabilidade da contratada, a qual arcará com as despesas com acidentes, na eventual falha na sinalização.

19.5. A contratada deverá colocar placas de tamanho padrão para cada serviço, conforme especificações fornecidas pelo gestor do contrato.

20. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

20.1. Gestor do Contrato: Osley Adriano dos Santos, CPF 021.863.689-00;

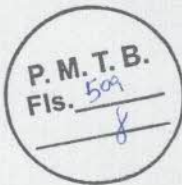
20.2. Fiscal do Contrato: Matheus Pukanski de oliveira, CPF 042.302.919-30;

20.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.2.2. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



20.3. Fiscal das Obras: Andrei Crystian Vieira, CPF 085.987.719-10

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.2. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento no *site* www.telemacoborba.pr.gov.br das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos da abertura da sessão pública.

21.3. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

21.4. É facultado ao(a) Presidente da Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.5. O(a) Presidente da Comissão reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

21.6. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

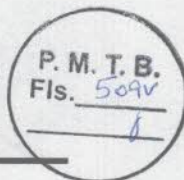
21.7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo aceitado sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

21.8. Considerando que a empresa a ser CONTRATADA possui qualificação técnica e comprovada capacidade para execução do objeto da presente licitação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a vigência do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constitui a documentação referente a este objeto, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços ou alterar a composição dos preços unitários.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



21.10. Os prazos estabelecidos neste Edital iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

21.12. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

21.13. Para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário oficial de Brasília.

21.14. As normas desta licitação aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/1993.

22. DOS ANEXOS

22.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Especificação do Objeto/Termo de Referência/Orçamento/Cronograma

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo III – Modelo de Carta Credencial.

Anexo IV – Modelo de Declaração de Renúncia – Habilitação

Anexo V – Modelo de Declaração de Renúncia – Proposta

Anexo VI – Modelo de Declaração de Recebimento e/ ou Acesso à Documentação.

Anexo VII – Modelo de Declaração que não emprega menor; Modelo de Declaração de não parentesco e quadro societário; Modelo de Declaração de idoneidade;

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto da Licitação;

Anexo X – Modelo de Declaração de Obrigações;

Anexo XI – Minuta do Termo de Contrato.

22.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Telêmaco Borba, 08 de maio de 2023.

GRAZIELE
RODRIGUES
PRESTES
HONORATO: 04366936909
Assinado de forma digital por GRAZIELE RODRIGUES PRESTES HONORATO:04366936909
36909
Dados: 2023.05.05 11:21:58 -03'00'

Graziele Rodrigues Prestes Honorato
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I - Termo de Referência/Memorial descritivo/Orçamento/Cronograma

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Revitalização da Praça Dr. Horácio Klabin no Município de Telêmaco Borba.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba busca oferecer aos seus munícipes diversas estruturas para o desenvolvimento de atividades, projetos que visem atender às necessidades de lazer dos seus munícipes. Esse termo de referência objetiva a execução de obras de infraestrutura e supra estrutura na Praça Dr. Horácio Klabin proporcionando a revitalização de um espaço considerado importante ao lazer dos seus munícipes entregando uma estrutura contendo playgrounds, academias, caixas de areia, coreto, quiosque e reforma das fontes existentes no local, os projetos e orçamentos das fontes luminosas foram contratados mediante contrato 324/2022 e incorporados ao processo.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E NORMATIVA TÉCNICA:

3.1. Implantação da infraestrutura e paisagismo com plantio de grama, pavimentação intertravada, bases de concreto, iluminação, execução de quiosque, colocação de bancos, execução de caixas de areia, pavimentação asfáltica, meio fio e reforma das fontes existentes, bem como construção de uma nova, no local do coreto existente.

3.2. Especificações técnicas:

3.2.1. NORMA ABNT – NBR 9781/2013 – Peças de Concreto para Pavimentação: Especificação e Métodos de Ensaio;

3.2.2. NORMA ABNT NBR 15953/2011 – Pavimento Intertravado com Peças de Concreto: Execução;

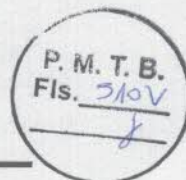
3.2.3. NORMA ABNT NBR 6118/2004 – Projeto de Estruturas de Concreto: Procedimento;

3.2.4. NORMA ABNT NBR 14931/2004 – Execução de Estruturas de Concreto: Procedimento;

3.2.5. NORMA ABNT NBR 15465/2008 – Sistemas de eletrodutos plásticos para instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 3.2.6. NORMA DNIT 102/2009 ES – Proteção do corpo estradal – Proteção vegetal – Especificação de serviço;
- 3.2.7. NORMA ABNT NBR 15270-1/2017 – Componentes cerâmicos - Blocos e tijolos para alvenaria. Parte 1: Requisitos;
- 3.2.8. NORMA ABNT NBR 10118/2013 – Tela de arame zincado de simples torção – Especificação;
- 3.2.9. Deverá seguir as recomendações do TCU no que se refere a pavimentação de ruas – disponível em: <https://portal.tcu.gov.br> > lumis > portal > file > fileDownload;
- 3.2.10. NORMA ABNT NBR 9062/2001 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado
- 3.2.11. Para o meio fio o concreto utilizado deverá ser preparado de acordo com o prescrito nas normas NBR 6118 e NBR 7187 da ABNT.
- 3.2.12. Caderno da SINAPI.
- 3.2.13. NBR 5626: 1998–Instalação predial de água fria;
- 3.2.14. NBR 5648: 2010–Sistemas prediais de água fria –Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável –Requisitos;
- 3.2.15. NBR 5680: 1997–Dimensões de tubos de PVC rígido;
- 3.2.16. NBR 7231: 1999–Conexões de PVC –Verificação do comportamento ao calor;
- 3.2.17. NBR 7372: 1982–Execução de tubulações de pressão –PVC rígido com junta soldada, rosqueada, ou com anéis de borracha;
- 3.2.18. NBR 8133: 2010: Rosca para tubos onde a vedação não é feita pela rosca –Designação, dimensões e tolerâncias.
- 3.2.19. NBR 5688:2010 – Sistemas prediais de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação – Tubos e conexões de PVC, tipo DN – Requisitos
- 3.2.20. NBR 7231:1999 – Conexões de PVC – Verificação do comportamento ao calor NBR 7367:1988 – Projeto e assentamento de tubulações de PVC rígido para sistemas de esgoto sanitário
- 3.2.21. NBR 8160:1999 – Instalações prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução NBR 7369:1988 – Junta elástica de tubos de PVC rígido coletores de esgoto – Verificação de desempenho
- 3.2.22. NBR 9051:1985 – Anel de borracha pra tubulações de PVC rígido coletores de esgoto sanitário
- 3.2.23. NBR 9054:1985 – Tubo de PVC rígido coletor de esgoto sanitário – Verificação da estanqueidade de juntas elásticas submetidas à pressão hidrostática externa NBR 9055:1985 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Tubo de PVC rígido coletor de esgoto sanitário – Verificação da estanqueidade de juntas elásticas submetidas ao vácuo parcial interno

3.2.24. NBR 10569:1988 Versão Corrigida: 2002 – Conexões de PVC rígido com junta elástica, para coletor de esgoto sanitário – Tipos e dimensões

3.3. As Normas (ABNT, NR's), manual ou instruções informadas fazem parte integrante da descrição, as quais deverão ser observadas e executadas pelo contratado, independente de transcrição no presente Termo.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

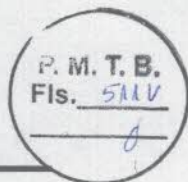
- 4.1. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- 4.2. Prover a contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos serviços;
- 4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o serviço pactuado;
- 4.4. Recusar o serviço na hipótese de desconformidade com as especificações solicitadas;
- 4.5. Comunicar por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 4.6. Comunicar por escrito, à contratada o não recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no memorial descritivo ou na proposta apresentada;
- 4.7. Exercer a fiscalização dos serviços mediante técnico designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e engenheiro da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente;
- 4.8. Notificar à contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços, através de documentação formal;
- 4.9. As demais obrigações deverão proceder conforme memorial descritivo em anexo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Obedecer às especificações, observando a qualidade e prazos exigidos neste termo de referência;
- 5.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante a execução do contrato, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento por ventura efetuado pelo contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 5.3. Realizar os serviços no local indicado, devendo fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a execução dos serviços;
- 5.4. Realizar os serviços conforme orientação do técnico responsável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e do engenheiro fiscal da obra;
- 5.5. A contratada deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 5.6. Caso haja defeitos de acabamento originados pela contratada, estes deverão ser refeitos por esta, sem ônus para o Município;
- 5.7. A coordenação dos trabalhos será executada por profissionais habilitados e especializados, com registro no CREA e/ou CAU, os quais deverão ser os mesmos indicados pela Contratada como integrantes da sua equipe técnica;
- 5.8. Será admitida a participação de outros profissionais, além dos declarados como responsáveis técnicos, desde que em caráter complementar e fornecidas as respectivas ARTs e/ou RRTs, abrangendo os serviços executados;
- 5.9. Obter todas as licenças e aprovações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados, perante órgãos municipais, estaduais, e federais, pagando emolumentos e taxas correspondentes, observando as leis, regulamentos e códigos de posturas;
- 5.10. Cumprir quaisquer outras formalidades que vierem a ser necessárias e ao pagamento de custo e multas porventura impostas por autoridades municipais, estaduais e federais;
- 5.11. Antes de iniciar os trabalhos, deverá providenciar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) no CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRTs) relativas aos serviços objeto deste termo, entregando ao Fiscal da Obra a via do proprietário devidamente quitada;
- 5.12. Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os profissionais envolvidos nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará;
- 5.13. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente;
- 5.14. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços até o local indicado pela contratante, como também pelos custos a ele inerentes;
- 5.15. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;



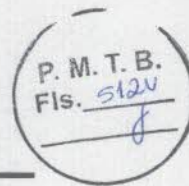
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 5.16. Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 5.17. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil no local de execução dos serviços;
- 5.18. Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos que deverão ser feitos de material incombustível ou auto extingüível;
- 5.19. Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços;
- 5.20. Evitar as interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços;
- 5.21. Manter limpo, livre e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências das edificações utilizadas;
- 5.22. Realizar levantamento prévio, certificando-se que não haverá danos a outras instalações existentes (elétrica, hidráulica, entre outras) para instalação ou realização dos serviços;
- 5.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados durante o prazo de garantia dos materiais ou serviços;
- 5.24. Assumir a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação se ocorrer qualquer dano ou avaria, nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho;
- 5.25. As demais obrigações deverão proceder conforme memorial descritivo em anexo;
- 5.26. Os Equipamentos fornecidos para as fontes, deverão ter garantia de 12 (doze) meses, contra defeitos comprovados de fabricação. A contar a partir da sua instalação.
- 5.27. Será permitida a **SUBCONTRATAÇÃO** para a prestação dos serviços referente apenas às Fontes Interativas no qual responde por **36,01%** do valor global ou **R\$ 1.900.548,25 (um milhão novecentos mil, quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e cinco centavos)** da planilha orçamentaria proposta pelo município de Telêmaco Borba.
- 5.28. No caso da subcontratação dos serviços previstos no item 5.27, a vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato com o Município de Telêmaco Borba deverá apresentar contrato firmado com a empresa que irá executar os serviços referentes as fontes luminosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.29. Ainda que a contratada opte pela subcontratação dos serviços relacionados a Fonte interativa, ficará integralmente responsável pelas garantias dos serviços e materiais utilizados pela subcontratada.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A proponente deverá apresentar:

6.1.1. Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;

6.1.2. Atestado de Capacidade Técnica Operacional da Proponente que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente ao objeto licitado;

6.1.3. Certidão de registro do Engenheiro (a) Responsável (Pessoa Física) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Arquiteto (a) Responsável (Pessoa Física) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;

6.1.4. Atestado de Capacidade Técnica Profissional do Engenheiro e/ou Arquiteto, que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente, equivalente ou superior ao objeto licitado acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, CREA e/ou CAU, que deverá conter no mínimo o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado e o quantitativo básico executado e seu respectivo Acervo Técnico;

6.1.5. Caso a interessada opte por subcontratar a execução das fontes interativas, conforme previsto no Item 5.27, esta deverá apresentar para fins de habilitação os seguintes documentos:

6.1.5.1. Certidão de registro da subcontratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;

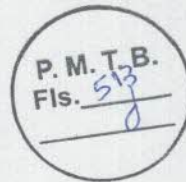
6.1.5.1.1. Atestado de Capacidade Operacional **da subcontratada** que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente ao serviço subcontratado.

6.1.5.2. Certidão de registro do Engenheiro ou Arquiteto Responsável, (Pessoa Física) **da subcontratada** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seu prazo de validade;

6.1.5.3. Atestado de Capacidade Técnica Profissional de Engenharia e/ou Arquiteto (a), **da subcontratada**, que comprove experiência para o desempenho da atividade pertinente, equivalente ou superior ao item de maior relevância dentro do serviço subcontratado, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, CREA e/ou CAU, que deverá conter no mínimo o nome do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado e o quantitativo básico executado e seu respectivo Acervo Técnico;

6.1.6. Comprovação de possuir, em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, exigido no item 6.1.3., a ser realizado da seguinte forma:

6.1.6.1. Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;

6.1.6.2. Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;

6.1.6.3. Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

7. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os prazos devem obedecer ao cronograma físico-financeiro em anexo, sendo que o prazo máximo para execução dos serviços será de 8 (oito) meses corridos após emissão da ordem de serviço;

7.1.1. O prazo para o início da execução do serviço deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias do aceite da ordem de serviços;

7.1.2. Para critério de aplicação de sanções estabelece-se o percentual diário de 3,0% para atraso na entrega dos bens contratados e para fins de sanção relacionada à inexecução parcial da contratação, conforme decreto regulamentar nº 25.045/2018;

7.1.3. O descumprimento pelo CONTRATADO aos prazos e demais especificações contidas neste Termo de Referência, Edital de Licitação ao qual está vinculado e cláusulas contratuais caracterizará a inexecução total ou parcial do Contrato nos termos do art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a rescisão do Contrato e o sujeitará às seguintes previstas no art. 87 incisos I, II, III e IV do referido Diploma Legal;

7.1.4. A forma e procedimento para aplicação das sanções acima previstas está disposto no Edital de Licitações.

7.2. O prazo de vigência desta obra será de 18 (dezoito) meses a contar da assinatura do contrato.

7.3. Na entrega final dos trabalhos contratados deverá haver o recebimento dos serviços e depois de efetuada as devidas verificações será emitida a medição da etapa final para pagamento e o respectivo termo de conclusão dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



7.4. Os serviços serão executados nas praças, travessas e complexos esportivos demonstrados nos projetos anexos a esse Termo de Referência.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho; deverá recolher todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal;

8.2. O pagamento será através de transferência bancária;

8.3. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados do contrato;

8.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento dos serviços atestado pelos fiscais da obra e do contrato, sendo efetuado ao final de cada etapa realizada;

8.5. Valor estimado, como teto a ser ofertado na licitação, conforme acima especificado, será de:

4.1. **RS 5.277.914,63** (cinco milhões, duzentos e setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e três centavos).

8.6. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento;

8.7. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com o cronograma de execução;

8.8. Para pagamentos das medições conforme o cronograma físico-financeiro, a contratada deverá fornecer os seguintes documentos:

8.8.1. Primeira medição:

8.8.1.1. Nota fiscal;

8.8.1.2. Folha de medição nº ...;

8.8.1.3. Ordem de serviço;

8.8.1.4. Declaração do gestor de contratos;

8.8.1.5. Alvará de construção/ampliação e/ou reforma;

8.8.1.6. ART e/ou RRT referente a projetos da obra;

8.8.1.7. ART e/ou RRT do responsável pela execução da obra;

8.8.1.8. ART e/ou RRT do responsável pela fiscalização da obra;

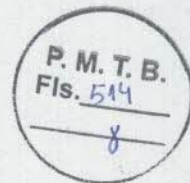
8.8.1.9. Matrícula da CEI da obra;

8.8.1.10. Diário de obras;

8.8.1.11. Relação de funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 8.8.1.12. Ficha de registro;
- 8.8.1.13. Folha de pagamento;
- 8.8.1.14. Cartões ponto dos funcionários;
- 8.8.1.15. Rescisão de contrato se houver;
- 8.8.1.16. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- 8.8.1.17. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;
- 8.8.1.18. Conectividade social;
- 8.8.1.19. GFIP;
- 8.8.1.20. SEFIP;
- 8.8.1.21. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 8.8.1.22. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 8.8.1.23. CND Municipal;
- 8.8.1.24. CND Estadual;
- 8.8.1.25. CND Federal;
- 8.8.1.26. CND FGTS – CRF;
- 8.8.1.27. CND Previdenciária;
- 8.8.1.28. CND Trabalhista.
- 8.8.1.29. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar cópia do contrato de serviço com a empresa subcontratada, bem como a seguinte documentação da empresa se os serviços da mesma já tiverem sido iniciados e constarem em diário de obra;
- 8.8.1.30. Relação de funcionários;
- 8.8.1.31. Ficha de registro;
- 8.8.1.32. Folha de pagamento;
- 8.8.1.33. Cartões ponto dos funcionários;
- 8.8.1.34. Rescisão de contrato se houver;
- 8.8.1.35. Conectividade social;
- 8.8.1.36. GFIP;
- 8.8.1.37. SEFIP;
- 8.8.1.38. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 8.8.1.39. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 8.8.1.40. CND Municipal;
- 8.8.1.41. CND Estadual;
- 8.8.1.42. CND Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

B.
5146
J

8.8.1.43. CND FGTS – CRF;

8.8.1.44. CND Previdenciária;

8.8.1.45. CND Trabalhista.

8.8.2. Segunda medição a sétima medição:

8.8.2.1. Nota fiscal;

8.8.2.2. Folha de medição nº;

8.8.2.3. Matricula da CEI da obra;

8.8.2.4. Diário de obras;

8.8.2.5. Relação de funcionários;

8.8.2.6. Ficha de registro;

8.8.2.7. Folha de pagamento;

8.8.2.8. Cartões ponto dos funcionários;

8.8.2.9. Rescisão de contrato se houver ;

8.8.2.10. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;

8.8.2.11. Conectividade social;

8.8.2.12. GFIP;

8.8.2.13. SEFIP;

8.8.2.14. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;

8.8.2.15. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;

8.8.2.16. CND Municipal;

8.8.2.17. CND Estadual;

8.8.2.18. CND Federal;

8.8.2.19. CND FGTS – CRF;

8.8.2.20. CND Previdenciária;

8.8.2.21. CND Trabalhista.

8.8.2.22. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar a seguinte documentação da empresa, se os serviços da mesma já tiverem sido iniciados e constarem em diário de obra;

8.8.2.23. Relação de funcionários;

8.8.2.24. Ficha de registro;

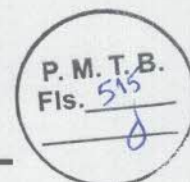
8.8.2.25. Folha de pagamento;

8.8.2.26. Cartões ponto dos funcionários;

8.8.2.27. Rescisão de contrato se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



8.8.2.28. Conectividade social;

8.8.2.29. GFIP;

8.8.2.30. SEFIP;

8.8.2.31. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;

8.8.2.32. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;

8.8.2.33. CND Municipal;

8.8.2.34. CND Estadual;

8.8.2.35. CND Federal;

8.8.2.36. CND FGTS – CRF;

8.8.2.37. CND Previdenciária;

8.8.2.38. CND Trabalhista.

8.8.3. Medição (final):

8.8.3.1. Nota fiscal;

8.8.3.2. Folha de medição nº ...;

8.8.3.3. Declaração do gestor de contratos;

8.8.3.4. Matrícula da CEI da obra;

8.8.3.5. CND da obra junto ao INSS;

8.8.3.6. Termo de recebimento provisório;

8.8.3.7. Diário de obras;

8.8.3.8. Relação de funcionários;

8.8.3.9. Ficha de registro;

8.8.3.10. Folha de pagamento;

8.8.3.11. Cartões ponto dos funcionários;

8.8.3.12. Rescisão de contrato se houver;

8.8.3.13. Declaração do Fiscal de que os pagamentos dos funcionários estão de acordo com a legislação vigente e CCT;

8.8.3.14. Conectividade social;

8.8.3.15. GFIP;

8.8.3.16. SEFIP;

8.8.3.17. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;

8.8.3.18. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;

8.8.3.19. CND Municipal;

8.8.3.20. CND Estadual;

8.8.3.21. CND Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



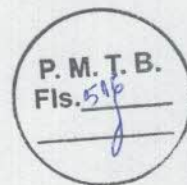
- 8.8.3.22. CND FGTS – CRF;
- 8.8.3.23. CND Previdenciária;
- 8.8.3.24. CND Trabalhista.
- 8.8.3.25. Caso opte pela subcontratação conforme item 5.27, deverá apresentar a seguinte documentação da empresa, se a mesma ainda estiver executando serviço no local e suas atividades tenham sido registradas em diário oficial;
- 8.8.3.26. Relação de funcionários;
- 8.8.3.27. Ficha de registro;
- 8.8.3.28. Folha de pagamento;
- 8.8.3.29. Cartões ponto dos funcionários;
- 8.8.3.30. Rescisão de contrato se houver;
- 8.8.3.31. Conectividade social;
- 8.8.3.32. GFIP;
- 8.8.3.33. SEFIP;
- 8.8.3.34. Guia INSS quitada/restituição - RFB E REL. COMP;
- 8.8.3.35. GRF – Guia de recolhimento do FGTS;
- 8.8.3.36. CND Municipal;
- 8.8.3.37. CND Estadual;
- 8.8.3.38. CND Federal;
- 8.8.3.39. CND FGTS – CRF;
- 8.8.3.40. CND Previdenciária;
- 8.8.3.41. CND Trabalhista.

9. GESTORES E FISCAIS

- 9.1. Gestor do Contrato: Osley Adriano dos Santos, CPF 021.863.689-00;
- 9.2. Fiscal do Contrato: Matheus Pukanski de Oliveira, CPF 042.302.919-30;
 - 9.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 9.2.2. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Fiscal das Obras: Andrei Crystian Vieira, CPF 085.987.719-10

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução será de 8 (oito) meses a contar do aceite da ordem de serviço;

10.2. O prazo de vigência será de 18 (dezoito) meses a contar da assinatura do Contrato.

11. PRAZO DE GARANTIA

11.1. O prazo de garantia para todos os serviços executados deste termo de referência, memorial descritivo e projetos deverá ser de no mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme Artigo 618 – Lei 10406/02, do Código Civil Brasileiro (o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, vícios ou defeitos ficando responsável por todos os encargos decorrentes).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O pagamento decorrente do objeto deste termo de referência correrá através da conta do recurso vinculada da dotação orçamentária:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2023	334	08	004	1050	3.44.9051020	617

Telêmaco Borba, 17 de abril de 2023.

Andrei Crystian Vieira
Engenheiro Civil
CREA-PR 149.282/D

Paulo Rogério Gomes
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



MEMORIAL DESCRITIVO
OBRA: Revitalização da Praça Dr. Horácio Klabin



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

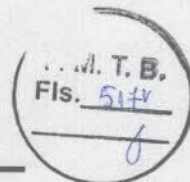
P. M. T. B.
Fls. 512
8

ÍNDICE

1. CONVENÇÕES PRELIMINARES
2. PROJETOS
3. INSTALAÇÃO DA OBRA
4. LOCAÇÃO DA OBRA
5. FUNDAÇÕES
6. EXECUÇÃO DE CONCRETO ARMADO
7. ALVENARIA
8. REVESTIMENTO DA ALVENARIA
9. PISOS
10. ESQUADRIAS E FERRAGENS
11. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS DO QUIOSQUE E DAS FONTES
12. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO QUIOSQUE E DAS FONTES
13. FORRO E COBERTURA
14. PINTURA
15. PAVIMENTO INTERTRAVADO
16. GUIAS (MEIO-FIO)
17. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA
18. LIMPEZA GERAL E FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



ESPECIFICAÇÃO DE OBRA

1) CONVENÇÕES PRELIMINARES:

O projeto prevê a execução da revitalização da Praça Dr. Horácio Klabin, que será executado conforme o projeto arquitetônico, e de acordo com as presentes especificações, dentro das normas de construção e obedecendo aos desenhos e detalhes do projeto arquitetônico fornecidos pela PMTB.

Os serviços não aprovados pela fiscalização da PMTB, ou que se apresentarem defeituosos em sua execução, serão demolidos e reconstruídos por conta exclusiva do construtor.

O empreiteiro, ao apresentar a documentação para esta construção, esclarecerá que:

- a) não teve dúvidas na interpretação dos detalhes construtivos;
- b) vistoriou o local da obra, certificando-se das condições da edificação;

O empreiteiro deverá manter um diário de obras no local (02 vias), detalhando os acontecimentos, número de funcionários e suas respectivas funções, bem como estar assinado pelo mestre de obras e o responsável técnico da empresa com o visto do engenheiro fiscal da PMTB.

O empreiteiro deverá fornecer uniforme (camisetas) para melhor identificação dos funcionários que estão trabalhando na obra, bem como os EPIs.

O empreiteiro deverá declarar que não existem dúvidas e/ou questionamentos dos quantitativos para a execução total da obra.

Deverá ter: certidão de registro no CREA ou CAU – pessoa física e jurídica; Acervo técnico expedido pelo CREA ou CAU comprovado a execução de edificações similares; Atestado de capacidade técnica da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o artigo licitado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente visitado pelo CREA ou CAU.

O valor total proposto na concorrência deve cobrir todas as despesas da empresa para a execução da obra conforme o projeto. O item de obra que aparecer em alguma peça gráfica, ou na planilha, ou no memorial descritivo, deverá ser executado e contemplado no valor total da proposta de preços. Portanto a planilha de quantitativos e preços é meramente indicativa e orientativa para as medições mensais dos serviços executados.

Durante a execução da obra, quaisquer dúvidas de projeto, memorial, cronograma ou orçamento, serão sanadas somente na presença do responsável Técnico da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 518

8

Fica por conta da empresa a execução do diário de obras que terá que ser entregue, assinado pelo responsável técnico, no dia da medição da obra.

Todo material que for ser retirado da obra, para a colocação de novo, terá que ser entregue para PMTB para reutilização quando necessário.

2) PROJETOS

A obra tem jogo completo dos projetos de:

- Arquitetura.
- Estruturas de concreto armado.
- Elétrico / Lógica;
- Hidráulico;
- Paisagismo.

3) INSTALAÇÃO DA OBRA

Ficarão a cargo exclusivo da firma construtora todas as providências e despesas correspondentes às instalações provisórias da obra, compreendendo o aparelhamento, maquinaria e ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, bem como: andaimes, tapumes, cercas, instalações provisórias de sanitários, luz, força, água, etc. bem como taxas e emolumentos municipais para Alvará de Construção, Habite-se e CND, taxa da A.R.T. confecção e fixação de placa padrão do novo manual de Placa de Obra (2,40 x 1,20 m) em conjunto com a responsabilidade de execução da obra.

4) LOCAÇÃO DA OBRA

A locação da obra deverá obedecer rigorosamente às indicações do projeto específico. A firma será responsável por qualquer erro de alinhamento e/ou nivelamento.

5) FUNDAÇÕES

As fundações serão executadas conforme projeto estrutural, adotando-se a opção *estacas moldada "in loco", viga baldrame e vigas superiores*, com as cargas previstas pelo cálculo de concreto armado.

Os topos e laterais dos baldrames terão suas superfícies pintadas com duas demãos de impermeabilizante.

O muro de arrimo que será executada no local deve seguir as especificações do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 518 v

6) EXECUÇÃO DE CONCRETO ARMADO

A execução da estrutura deverá seguir rigorosamente o projeto estrutural, atender ao disposto nas normas brasileiras em vigor, em particular a PNB-140, no seu item referente a estrutura.

Formas: Na execução das formas deverá ser observado:

5.1 - Reprodução fiel dos desenhos;

5.2 - Contraventamento de painéis que possam se deslocar quando do lançamento de concreto;

5.3 - Vedação das formas;

5.4 - Limpeza das formas;

A execução das formas e do escoramento deverá ser feita de modo a haver facilidade de retirada dos seus diversos elementos. Antes do lançamento do concreto, as formas deverão ser molhadas até a saturação.

Nenhum conjunto de elementos estruturais poderá ser concretado **sem primordial e minuciosa verificação e liberação por parte da construtora e da fiscalização**, além da perfeita disposição, dimensões e escoramento das formas e armaduras correspondentes.

5.5 - Na execução das armaduras deverá ser observado:

I - Dobramento das barras, de acordo com os desenhos;

II - Número de barras e suas bitolas;

III - Posição correta das barras;

IV - Armação e recobrimento.

5.6 - O dobramento do aço deverá ser feito a frio não se permitindo aquecimento, em caso algum;

5.7 - Não serão admitidas emendas de barras não previstas no projeto estrutural.

7) ALVENARIA

As alvenarias serão executadas sobre as vigas de baldrame com a face de topo impermeabilizada.

Serão executadas com tijolos de 6 furos (0,09x0,14x0,19m – dimensões mínimas aceitáveis), para paredes de 1/2 vez, para alvenarias de 1/4 de vez serão com tijolos de 2 furos, assentes com argamassa mista 1:4:12 (cimento, cal e areia) e mão-de-obra esmerada, com os pés direitos, espessura e alinhamento conforme indicado no projeto.

Os tijolos empregados deverão ser limpos, todas as fiadas serão perfeitamente alinhadas e aprumadas devendo a obra ser levantada uniformemente, evitando-se amarrações para ligações posteriores. Os paramentos serão perfeitamente planos e verticais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

P. M. T. B.
Fls. 519

A argamassa que se estender entre duas fiadas terá a espessura entre 1,0 cm a 1,5 cm, e será colocada cuidadosamente entre os tijolos a fim de evitar juntas abertas. Estas serão cavadas a ponta de colher para que o emboço fique fortemente aderido.

No assentamento da alvenaria deverá ser colocado para as 03 primeiras fiadas, impermeabilizante na argamassa de assentamento dos mesmos.

Para fixação da esquadria de madeira, serão colocados, durante a elevação das paredes, tacos de madeira assentes com argamassa de cimento e areia, traço 1:4, em número, dimensões e posições adequadas, com afastamento máximo de 0,60 m.

8) REVESTIMENTO DA ALVENARIA

Os revestimentos de argamassa deverão apresentar-se perfeitamente desempenados, apurados, alinhados e nivelados. As superfícies deverão ser limpas e abundantemente molhadas, antes do início do revestimento.

O revestimento de argamassa será constituído de, no mínimo 2 camadas superpostas contínuas e uniformes. O emboço será aplicado sobre a superfície a revestir, previamente chapiscada.

a) Chapisco

Toda a superfície a ser revestida será chapiscada com argamassa de cimento e areia, traço 1:3.

b) Massa única junção de emboço e reboco

Para o emboço interno ou externo, usar-se-á argamassa de cimento, cal e areia, traço 1:4:12.

No emboço para receber assentamento de azulejos, utilizar argamassa mista de cimento cal e areia traço 1:4 + 130 Kg de cimento / m³.

O emboço deverá ser iniciado após a completa pega do chapisco, depois de embutidos todas as canalizações e colocados os marcos e aduelas. Deverá o emboço ser fortemente comprimido e a superfície à revestir, deverá ser áspera para facilitar a aderência do reboco.

A espessura máxima do emboço deverá ser de 1,5 cm.

c) Reboco

Para o reboco interno ou externo, usar-se-á a argamassa de cal hidratada no traço 1:3 e a espessura de 1,5 a 2 mm. O reboco deverá ser iniciado após a completa pega do emboço ou no mínimo com duas semanas de tempo seco.

Será aplicada com ferramentas apropriadas, desempenadeira de aço, desempenadeira de feltro, e as rebarbas removida com esponja de espuma, apropriada para esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Evitar a emenda do reboco de um dia para outro, preferencialmente programar o serviço em seu início e término no mesmo período.

d) Revestimento Cerâmico

As paredes dos banheiros receberão revestimento cerâmico 33cm x 45cm, de 1ª qualidade ou similares em suas características (absorção de água, PEI, abrasão, coeficiente de atrito, resistência a manchas e facilidade de limpeza) até o teto. Serão assentados com cimento colante, com as juntas a prumo, niveladas, com acabamento esmerado, inclusive rejuntamento com rejunte de 1ª.

9) PISOS

Será feito um Lastro de brita apiloado manualmente camada $e = 3$ cm em toda a sua extensão. Depois será feito um Lastro de contrapeso, será em concreto fck 15,0 MPa, com 5,0cm de espessura, lançado, adensado e nivelado, reguado e sem desempenar. Após o lastro de concreto deverá ser realizado um contra piso c/ argamassa 1:4 cimento/areia $e = 2$ cm, perfeitamente nivelado e desempenado.

Após estes procedimentos e tratamento, receberão os acabamentos definidos.

Os pisos cerâmicos 45cm x 45 cm, (cores branca e cinza), em suas características (absorção de água, PEI, abrasão, coeficiente de atrito, resistência a manchas e facilidade de limpeza), serão assentados com cimento colante, com resistência aodesgaste, PEI-5, na cor branco gelo especificado no projeto arquitetônico. Caso a empresa escolha o produto similar, deverá informar a marca e todas as especificações solicitadas pela fiscalização.

Em locais de junção de azulejos e piso cerâmico, deverá ser previsto uma junta da mesma espessura do azulejo, á ser preenchido com rejunte.

10) ESQUADRIAS E FERRAGENS

O posicionamento das esquadrias metálicas e de madeiras segue as orientações definidas na tabela de esquadrias no projeto arquitetônico. Devem ser instaladas, e fixadas com precisão, para um perfeito funcionamento e acabamento.

A localização e instalação das peças de ferragens nas esquadrias de madeira e metálicas serão medidas com precisão, de modo a serem evitados danos dos materiais, discrepância de posição ou diferenças de nível perceptíveis à vista tanto na montagem como na instalação.