



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025 PROCESSO Nº 36935/2025				
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA				
09h:00min do dia 18/07/2025				
OBJETO				
Futura e Eventual Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais.				
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO				
R\$ 13.877.000,00 (Treze milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais).				
Legislação	Registro de Preços	Instrumento Contratual		Critério de Julgamento
14.133/2021	Sim	Nota de Empenho/Contrato		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Vistoria	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Não	Aberto
Pedido de Esclarecimento e Impugnações				
Até 03 (três) dias úteis, antes da data de abertura da sessão pública, para os endereços eletrônicos: cpl@paranagua.pr.gov.br e luciane.chiarelli@paranagua.pr.gov.br e luciane.chiarelli@gmail.com ou demais condições do Edital.				
Observações Gerais				
<p>O pregão será realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações: www.licitacoes-e2.bb.com.br do Banco do Brasil S/A, para o recebimento de propostas, abertura, disputa de preços e demais atos;</p> <p>O edital está disponível para download sítio eletrônicos: www.paranagua.pr.gov.br (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras - Licitações), www.licitacoes-e2.bb.com.br (Novo licitações-e) e www.gov.br/pncp/pt-br (Portal Nacional de Contratações Públicas);</p> <p>Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Luciane Chiarelli Magalhães e equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 908/2025.</p> <p>E-mail: : cpl@paranagua.pr.gov.br e luciane.chiarelli@paranagua.pr.gov.br e luciane.chiarelli@gmail.com</p> <p>Telefones: (41) 3721-1810</p> <p>Endereço: Rua Júlia da Costa, nº 322 – CEP 83203-060, Paranaguá / Paraná</p> <p>O atendimento será feito das 08h00min às 11h e das 13h00min às 18h, dias úteis, horário de Brasília – DF.</p>				



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36935/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

ÍNDICE

- 1 PREÂMBULO
- 2 DO OBJETO
- 3 DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
- 6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 7 DO CREDENCIAMENTO
- 8 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 9 DOS CRITÉRIOS E DOS ITENS COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI
- 10 DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS
- 11 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 12 DA NEGOCIAÇÃO
- 13 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 14 DA HABILITAÇÃO
- 15 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 16 DAS AMOSTRAS
- 17 DOS RECURSOS
- 18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- 20 GARANTIA CONTRATUAL
- 21 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 22 REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
- 23 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 24 DAS SANÇÕES
- 25 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
- 26 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 27 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 28 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
- 29 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 30 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES
- 31 DA RESCISÃO
- 32 DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
- 33 MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 34 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
- 35 GARANTIA DA EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- 36 DAS OBSERVAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 37 DAS PRÁTICAS ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO
- 38 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 39 DO FORO

ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
- ANEXI III – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA- DFD
- ANEXI IV - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL- ART. 7º, INC. XXXIII
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/ OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA
- ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
- ANEXO XIV DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE
- ANEXO XV - MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
- ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO
- ANEXO XVII - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36935/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, DEVIDAMENTE INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 76.017.458/0001-15, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR NO LOCAL E DATA ABAIXO**, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, sob o sistema de Registro de Preços**, para “Futura e Eventual Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios Municipais, incluído o fornecimento de materiais e seu devido transporte, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital incluindo seus anexos, que será regida pelo Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, no que couber, Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto 4319/2023, Instrução Normativa SEGES Nº 3, de 26/04/2018, demais normas em vigor que regem a espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1 – DA ABERTURA E LOCAL

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública designada por ato interno, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

1.4. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários definidos:

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 23h59m do 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito o Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail’s: luciane.chiarelli@gmail.com e cpl@paranagua.pr.gov.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.6.1. O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 01 (um) dia útil, após o recebimento.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.8. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura do Município de Paranaguá – PR das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e disponíveis para download no site www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, no link Transparência – Licitações Municipais.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

2 - DO OBJETO

2.1. Objeto da presente licitação é: **“Futura e Eventual Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais”**. Os itens a serem contratados terão suas especificações e valores de referência extraído das TABELAS SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI- REGIÃO PARANÁ, e subsidiariamente, a Tabela da Secretaria do estado de Infraestrutura e Logística do Paraná - SEIL, do DER/PR, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Estudo Técnico Preliminar- ETP e no Termo de Referência.

2.2. Para cada pacote de serviços a serem executados, será elaborado orçamento e cronograma correspondente, com os preços unitários já corrigidos, em relação às tabelas acima citadas, pelo fator de redução apresentado pela licitante e que servirá de base para a assinatura da Ata em questão. Nessa oportunidade será elaborado Contrato referente ao pacote citado (orçamento e cronograma) que deverá ser cumprido, independentemente do término do prazo de validade da Ata Registral.

2.3. Os valores das tabelas já contêm o cálculo das Leis Sociais, mas não contemplam a Taxa de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), que deverá ser de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) fixo. Portanto, os valores finais serão os preços constantes na tabela, abatidos do percentual de desconto e acrescidos de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO).

2.4. Se porventura, durante a validade da ATA de Registro de Preços, forem necessárias execuções de serviços não constantes na tabela do SINAPI, estes terão como referência as Tabelas da Secretaria do estado de Infraestrutura e Logística do Paraná-SEIL, do DER/PR, ou ainda mediante composição de preços unitários através de pesquisa de preços de mercado local, utilizando-se no mínimo três amostras de preços, e escolhidos os valores correspondentes à média, por item.

2.5. O prazo de vigência da ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

2.5.1. Os serviços a serem contratados tem natureza contínua no que os contratos a serem celebrados poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivo períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. A empresa vencedora do presente certame licitatório será obrigada a obedecer na íntegra o contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração, sendo vedada toda e qualquer alteração sem previa autorização e anuência do Município.

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

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

2.9. Para cada pacote de serviços a serem executados, será elaborado memorial descritivo, orçamento e cronograma correspondente, com os preços unitários já corrigidos, baseado nas tabelas acima citadas, levando-se em conta o fator de redução apresentado pela licitante e que servirá de base para a assinatura final da Ata em questão. Em tempo oportuno, ante a necessidade e conveniência da administração pública, será elaborado o contrato administrativo referente ao pacote citado (orçamento e cronograma) a ser cumprido, independentemente do término do prazo de validade da Ata Registral.

3 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em **R\$ 13.877.000,00 (Treze milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais)**, para quantitativos constantes no Anexo I, que serão adquiridos conforme necessidade declarada de cada secretaria.

3.2. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas decorrentes desta licitação estão previstos nos orçamentos das Secretarias Municipais, nas rubricas específicas,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

no ano de 2025 e ano subsequente, próprios das Secretarias Municipais conforme tabela abaixo:

Referência Dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Vínculo
125	6	1	4	122	2	2021	33390390000000000000	1000
204	6	3	23	695	5	2025	34490510000000000000	1058
357	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1303
358	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1520
400	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1303
401	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1494
402	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1520
403	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1527
404	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1528
439	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1303
440	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1493
441	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1520
478	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1492
479	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1520
605	12	1	4	122	2	2100	33390390000000000000	1000
668	13	1	4	122	2	2115	33390390000000000000	1000
745	15	1	18	122	2	2135	33390390000000000000	1510
793	16	1	4	122	2	2145	33390390000000000000	1000
868	17	1	4	122	2	2155	33390390000000000000	1000
894	18	1	8	122	2	2170	33390390000000000000	1000
937	18	2	8	243	20	6002	33390390000000000000	1000
1035	18	3	8	245	20	2211	33390390000000000000	1941
1089	18	3	8	245	19	2220	33390390000000000000	1934
1129	18	3	8	245	20	2224	33390390000000000000	1941
1201	19	1	27	122	13	2190	33390390000000000000	1000
1244	20	2	6	181	23	2201	33390390000000000000	1000
1286	22	1	11	122	29	2216	33390390000000000000	1000
1508	41	1	4	122	30	2300	33390390000000000000	1000
1538	42	1	14	422	34	2315	33390400000000000000	1000
1606	44	1	4	122	2	2321	33390390000000000000	1000

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

4.3- MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

5 – DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 23h59m do 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

eletrônico: luciane.chiarelli@gmail.com, luciane.chiarelli@paranagua.pr.gov.br e cpl@paranagua.pr.gov.br.

5.3. A impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três dias) úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.5. Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil S/A.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.9. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME”, “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.9.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

7.10. A comprovação de que trata o subitem 7.9, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal.

8 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

8.2. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

8.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

9 – DOS CRITÉRIOS E DOS ITENS COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI

9.1. No atinente ao lote, após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

9.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

9.3. Para efeito do disposto no subitem 9.2 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.4. Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas através de mecanismo do sistema de Pregão Eletrônico a ser utilizado.

9.5. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

10 – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Para elaboração das propostas o licitante deve:

I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;

II - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço.

10.2 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).

10.3 O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

10.4 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.6 Após a fase de lances, a proposta DA EMPRESA ARREMATANTE deveser atualizada e enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

10.7 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

10.8 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS SEM A ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

10.9 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

10.9.1 A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que a pregoeira possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

10.10 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.12 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir das **09:00 horas do dia 18 de julho de 2025**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

11.5. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

11.8 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO, será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

b) A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

c) Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

f) Durante o envio de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

g) Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9 No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.licitacoes-e.com.br>



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

11.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto nos Art. 44 e Art. 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art 60 da lei 14133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, ou seja, a proposta de maior percentual de desconto que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

13.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações como previsto no art. 56, ss4º da lei 14.133/2021.

13.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura do Município de Paranaguá.

13.6. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

13.7. Se a proposta do licitante melhor classificado não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

13.9. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;

c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

d) Que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

e) Que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

13.10 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no ARTIGO 59 inciso IV da Lei 14133/2021.

14 – DA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

14.1. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

14.1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

14.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

14.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

14.4.1. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.4.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.4.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.4.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

14.5. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

14.5.1. À habilitação jurídica;

14.5.2. À qualificação econômico-financeira;

14.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

14.5.4. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

14.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

14.6.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

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

14.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.6.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;

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

14.6.6. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

14.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira: (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

14.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.8. Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

14.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

14.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

14.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.9.3. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.9.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado o Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

14.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

14.11. Para as demais certidões emitidas que não especificuem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

14.13. Documentação complementar:

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

14.13.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

14.13.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

14.13.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;

14.13.5. Declaração de idoneidade, conforme modelo em Anexo ao edital;

14.13.6. Declaração de Ausência de Parentesco.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

14.13.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.13.7.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.14. Qualificação Técnica:

14.14.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo órgão profissional competente, quando for o caso.

14.14.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.14.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos como notas fiscais e empenhos.

14.14.4. Conforme Art. 64. Da lei 14133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 Encerrado o julgamento das propostas, será solicitada a **PROPONENTE VENCEDORA**, pela pregoeira no Portal licitacoes-e.com.br, em campo apropriado para que seja anexada a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO PRAZO DE 01 (UMA) HORA (PRORROGÁVEL POR MAIS UMA HORA) SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

15.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação**.

15.3 A pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

15.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

15.5 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

15.6. Em se tratando de licitante microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, **DESDE QUE CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

da Administração Pública Municipal.

15.7. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

16. DAS AMOSTRAS

16.1. Não será necessária a apresentação de amostra, poderá(ão) ser efetuada(s) diligência(s) para sanar ou esclarecer questões sobre o objeto proposto, durante o julgamento da proposta.

17 – DOS RECURSOS

17.1. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar IMEDIATA e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias para:

17.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema.

17.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 03 (três) dias da data do envio.

17.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.10. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.11. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

18.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

18.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.5 A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

18.6 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

19 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. As contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

19.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços, de acordo com as quantidades estimadas e especificações pelo período de 12 (doze) meses como consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

19.2.1 O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.2 O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

19.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura do Município de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura do Município Paranaguá – PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

19.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

19.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

19.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

20 – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

21 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1 Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.2.4. Multa:

21.2.4.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.2.4.2. compensatória de 30% (trinta) por cento sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

21.8. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

21.9. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.11. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

22 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. A revisão dos preços registrados seguirá conforme o disposto no art. 169 e seguintes do Decreto Municipal 4.319/2023.

22.2 reajustamentos de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

22.2.1 Parágrafo único. A data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

22.3 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

a) Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

b) Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data - base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

c) Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

reajuste, para evitar acumulação injustificada.

d) Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

e) Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

f) O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

g) Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

h) A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

i) Aplica-se o procedimento previsto nesta subseção nas contratações decorrentes de ata de registro de preços.

23 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

23.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;
- b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
- e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital.

23.1.2. A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

23.4 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24 – DAS SANÇÕES

24.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

24.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

24.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

24.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

24.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação;

24.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do da Lei 14133/2021;

24.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

24.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

24.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

24.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

24.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

24.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

24.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

24.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

24.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

24.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

25 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1. Fica assegurado a Prefeitura do Município de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

26 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 – Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

26.2 – Manter vínculo empregatício formal e expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

26.3 – Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

26.4 – Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;

26.5 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

26.6 – Mediante instrumento de Mandato ou equivalente, nomear, imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços da contratada;

26.7 – O preposto será responsável ainda, por:

26.7.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

26.7.2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais, inclusive repondo os faltantes;

26.7.3. Reportar-se ao Fiscal da Administração, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

26.7.4. Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

26.7.5. Providenciar e manter permanentemente atualizado no local da execução dos serviços, um Registro de Ocorrências (conforme modelo em anexo) composto de duas partes:

26.7.6. Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela contratante, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, e breve relato diário dos serviços realizados.

26.7.7. Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante as orientações dadas, as respostas as consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

26.7.8. Tomar ciência por escrito de: Ofícios, Notificações, Intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

26.8 - Fazer seguro dos veículos e de seus empregados, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos contratos, conforme exigência legal;

26.9 - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra o Município de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

26.10 - Caso a justiça trabalhista penalize o Município de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas e serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual;

26.11 - Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;

26.12 – Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

26.13- Eximir o Município de Paranaguá de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços;

26.14 - A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, a exceção os serviços que demandem algumas particularidades técnicas, a execução dos mesmos poderá ser subcontratada, desde que atendida todas as condições legais, e mediante autorização expressa da administração pública Contratante. A subcontratação dos serviços não isentará a Contratada de suas responsabilidades;

26.15 - A executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

26.16 – A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

26.17 – A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles; ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura Municipal;

26.18 – A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária ao serviço, ou apresentar conduta inaceitável; improbidade ou desídia;

26.19 – Ao recolhimento das taxas de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitidas pelo CREA ou das taxas de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitidas pelo CAU, correspondentes a cada um dos contratos definidos ao longo do período de vigência de cada contrato oriundo da Ata Registral.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

26.20 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

26.21 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

26.22 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

26.23 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

26.24 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), quando for o caso.

26.25 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

26.26 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

26.27 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

26.28 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

26.29 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

26.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

26.31 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

26.33 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias à execução dos serviços.

26.34 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

26.35 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.

26.36 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA.

26.37 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

26.38 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

26.38.1 A ocorrência de erros nos serviços implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações e reposições que se tornarem



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito a sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o contrato.

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

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

26.38.4 Deverá também à contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração.

27– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

27.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

27.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

27.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

27.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

27.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

27.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

27.9 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, “as built”¹, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

27.10 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

27.11 “As built”¹, elaborado pelo responsável por sua execução;

27.12 Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

27.13 Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

27.14 Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

27.15 A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14.133/21 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

28 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

28.1 A Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos da NLLC.

¹ O “As Built” é um conjunto de documentos que descreve a obra finalizada, documentando todas as mudanças que ocorreram durante a construção em relação ao projeto inicial.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

28.6 A Contratada se responsabilizará pela remoção de entulhos e/ou adoção de outras providências exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução dos serviços;

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

28.8 Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

28.9 A fiscalização dos contratos de manutenção predial, para as Secretarias Municipais que não possuem em seu quadro de servidores arquitetos ou engenheiros, ficará a cargo dos seguintes servidores:

28.9.1 Reilly da Cunha Algodoal - Matrícula 96697; Vânia Pessoa Rodrigues Foes – Mat. 2261-01; Camila Tayde Modelski de Souza - Mat. 11494-01; Kim Gisele de Souza Tosini Costa – Mat. 12970-03; Márcia Macedo da Rocha loures Jamnik – Mat. 8585-01; Rita de Cássia Namami Abe – Mat. 8527-01; Paulo Emmanuel do Nascimento Júnior – Mat. 11469-09; Débora Temporão de Aguiar Ramos – Mat. 9774-03; Willian José Freitas da Rocha – Mat. 7416-01; João Carlos de Oliveira e Silva – Mat. 288-01 e Mário Karuta do Nascimento – Mat. 1215-01.

29 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

29.1. Os pagamentos dos serviços contratados serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pelo respectivo fiscal do contrato, nos termos do item “Fiscalização”.

29.2. As medições serão feitas mensalmente, em até um mês, considerando que alguns serviços terão prazo inferior a 30 (trinta) dias de execução, e permitindo medição em prazo menor, aferindo a etapas a serem cumpridas conforme cronograma físico financeiro a ser



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

29.8. A fiscalização procederá, a contar da data para início dos serviços:

a) à medição mensal baseada nos serviços executados;

b) elaborará o respectivo boletim;

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

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

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

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

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

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

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

29.11.3. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

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

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

30 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

30.1 Conforme o que determinam os artigos 303 e seguintes do Decreto Municipal 4.319/23 segue:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

30.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

30.3 Segue ainda conforme o art. 25 e seguintes do Decreto Federal 11.462/2023 que diz que os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

30.3 Nos termos do que dispõe o §4º do art. 298 do Decreto 4319/2023: Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - o registro a que se refere o §4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no §4º do caput deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos deste Regulamento;

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o §4º do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o §4º do caput deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

31 – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

31.1.7. E demais hipóteses mencionadas no Art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

32 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

32.1. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, todos os equipamentos de proteção individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança importante salientar que a empresa deverá seguir rigorosamente o que preconiza a Portaria n.º 3214 com atualizações dos programas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, PPRA-PCMAT e PCMSO.

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

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

32.4. A contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n.º 6.514 de 22.12.77, Portaria n.º 3.214 de 08.06.78, Normas Regulamentares - Nrs. 01 a 28 (no que se aplicar) e, em especial, as Nrs. 04,05,06 e 18.

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

32.6. Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 09.06.78, Lei n.º 6.514 de 22.12.77.

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

32.8. A contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste edital, estando autorizada a interditar serviços ou em parte destes em caso do não cumprimento das exigências da lei se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso nos serviços. Ficando sob responsabilidade dos engenheiros de segurança do trabalho e dos técnicos de segurança do trabalho, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, o cumprimento das medias de segurança de trabalho.

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

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

32.11. Cabe à contratada solicitar à contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

32.12. Caberá à CONTRATADA adotar todas as medidas relativas à Engenharia de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo às suas custas todos os equipamentos de proteção individual (EPI) visando à prevenção de acidentes de qualquer natureza no decorrer dos serviços.

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

32.14. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços em execução. Também deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

32.15. A CONTRATADA manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

32.16. A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.

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

32.18. Caberá à CONTRATADA comunicar à FISCALIZAÇÃO e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio.

32.19. Cumprirá à CONTRATADA manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.

32.20. Caberá à CONTRATADA manter vigias que controlem a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.

32.21. O CONTRATANTE realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho. Ficando sob responsabilidade dos engenheiros de segurança do trabalho e dos técnicos de segurança do trabalho, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal.

33 – MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

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

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

34 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

34.1. O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

34.1.1. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e será efetuado o Recebimento Provisório dos serviços;

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

34.1.2. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO, será realizado o Recebimento Definitivo;

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

35 – GARANTIA DA EXECUÇÃO

35.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

35.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

35.3 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

35.4 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

35.5 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

35.6 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

35.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

35.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

35.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

35.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

35.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

35.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

35.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

35.14 Será considerada extinta a garantia:

35.15 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

35.16 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

35.17 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

35.18 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

36 – DAS OBSERVAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A - As ações da MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA, CORRETIVA E CONSERVAÇÃO PREDIAL) são um conjunto de atividades, serviços, que visam assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação das edificações.

B - A MANUTENÇÃO PREDIAL Não contempla obras de REFORMA, nem EXECUÇÃO DE NOVA EDIFICAÇÃO.

C - A relação entre a Administração Pública e a Empresa Terceirizada é regida pelo Direito Civil, e não pela CLT. Nesse caso, não deverá haver:

c.1) Habitualidade: o posto de serviço é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo. Assim que o contrato findar, não haverá mais a prestação dos serviços contratados, ou seja, as pessoas contratadas são funcionários da empresa e não da Administração, e devem deixar seu posto de trabalho assim que expirar a vigência contratual.

c.2) Pessoalidade: a contratante não deve escolher as pessoas que prestarão os serviços contratados. Quem seleciona os funcionários é a contratada, de acordo com os critérios e qualificações profissionais estabelecidos em edital. A Administração não deve interferir nesta autonomia. O contrato também deve prever que o posto de trabalho possa ser substituído a qualquer tempo por outro funcionário com a mesma qualificação profissional exigida no edital/contrato, no caso de férias, faltas, etc. Não haverá, nesse caso, pessoalidade na contratação.

c.3) Subordinação: o contratante, representado pelo gestor ou servidor do órgão ou entidade, não deve dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, etc. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao responsável designado pela empresa contratada (preposto) para que tome as devidas providências.

c.4) Vinculação hierárquica: não devem, também, os gestores ou servidores do órgão ou entidade, exercerem poder de mando ou chefia aos funcionários da contratada. Este papel caberá ao responsável da empresa contratada.

c.5) Prestação de contas dos serviços prestados: servidores ou gestores do órgão ou entidade contratante não podem exigir do empregado que o mesmo preste contas do que executou ou que execute novamente um serviço mal feito.

Na ocorrência destes fatos, o gestor do contrato deve tomar conhecimento e comunicar ao preposto da contratada, nunca diretamente ao funcionário.

c.6) Controle de frequência: é vedado ao gestor ou servidores do órgão ou entidade contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos funcionários da contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração comunicar o preposto da contratada para que tome as devidas providências. O importante aqui é lembrar que o serviço deve ser prestado dentro do que foi estipulado contratualmente.

c.7) Pagamento de salário/remuneração: quem paga o salário dos funcionários é a empresa terceirizada. A Administração paga à contratada o valor estipulado no contrato para a execução dos serviços de cada posto de trabalho.

c.8) Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pelo contratante, caso a empresa dê causa a inexecução total ou parcial do objeto contratado. As penalidades funcionais devem ser aplicadas pela contratada aos seus funcionários, e não pela contratante. Nunca esquecer que os funcionários são da empresa terceirizada, não dá contratante.

D - Caso haja contratos específicos do município com outras empresas, como por exº: manutenção em aparelhos de ar condicionado, limpeza de caixa d'água, roçada, capina etc, esses serviços não poderão ser executados pela empresa vencedora deste certame.

E - Poderão aderir a lista de manutenção outros próprios municipais, desde que sejam respeitados os limites e o período de vigência da ata.

F - A ÁREA PREDIAL APROXIMADA DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS É ESTIMADA EM 140.000,00 M².



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

37 – DAS PRÁTICAS ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

(I) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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

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

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

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

38 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

38.6. Ao participar da presente licitação, a Licitante assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

38.11 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.

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

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

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

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

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

38.17 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempassador se, juntos não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.

38.18 A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei 8666/93 e suas posteriores alterações) e a juízo da cidade de conveniência da contratante, Estado do Paraná, e terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante do contrato, inclusive a execução e qualquer arbitramento feito, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

38.19 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie retirando-se a referência a peritos, por esta não corresponder à realidade da Administração Municipal.

39 – DO FORO

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

39.2. Integram este edital, independentemente de transcrição, e devem constar obrigatoriamente dos documentos de habilitação e de proposta de preços, conforme o caso, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Locais para a Prestação dos Serviços;

ANEXO III – Secretarias Participantes e Recursos Financeiros;

ANEXO IV – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

ANEXO VI – Modelo de Declaração Art. 7º;

ANEXO VII – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração que aceita as condições do Edital de seus Anexos;

ANEXO IX – Modelo de Declaração Idoneidade;

ANEXO X – Modelo de Declaração de Vistoria (opcional);

ANEXO XI – Modelo de Declaração de Capacidade Econômico-Financeira;

ANEXO XII – Minuta da Ata do Registro de Preços;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora do certame.

39.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

FABIOLA SOARES ARCEGA

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI

FRANCISCO LEUDOMAR NOBREGA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Segurança - SEMSEG

IVAN LAPOLLI FILHO

Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico - SECULTUR

DAHIR ELIAS FADEL JUNIOR

Secretário Municipal do Meio Ambiente - SEMMA

PATRICIA MUZETTI VIANNA SCACALOSSI

Secretária Municipal de Saúde - SEMSA

CHRISTIANARA FOLKUENIG

Secretária Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU

SILVIO ROGERIO FERREIRA LUCAS

Secretário Municipal de Esportes e Juventude – _SESPOR

OZEIAS REBELLO COSTA

Secretário Municipal de Obras Públicas - SEMOP

WAGIH HAMMOUD

Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais (interino) – SEMTRA

CAROLINA DE MIRANDA EVANGELISTA LOURENÇO

Secretária Municipal da Família, Cidadania e Desenvolvimento Social - SEMFAC



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

MARCELO JOSÉ CARDOZO DIAS

Secretário Regional da Ilha dos Valadares - SERVAL

AMILCAR PACHECO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração – SEMAD

MARCIO LUIZ PEDRERO VEGA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Ilhas, Pesca e Abastecimento e Aquicultura-
SEMDESP

ISABELLE CRISTINA DO ROSÁRIO DIAS MEDUNA

Secretária Municipal de Inclusão - SEMI

ISABELE GONÇALVES FIGUEIRA CAMPOS

Secretária Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos – SEMFISC



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO I

= TERMO DE REFERÊNCIA - TR =

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e de conservação) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários à execução dos serviços, em atendimento às Secretarias Municipais de Paranaguá, com remuneração baseada em desconto percentual sobre a tabela SINAPI e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR.

1.2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

1.2.1. Quantitativos Geral:

O valor total estimado da contratação é de R\$ 13.877.000,00 (Treze milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais).

Relatório Itens do Documento de Formalização de Demanda(DFD) N° 14/2025

N° Item	Cód. Produto	Descrição Produto	Unidade	Quantidade	Valor Estimado		Valor Atualizado	
					Unitário	Total	Unitário	Total
1	18232	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	SERVIÇO	13877000	R\$ 1,00	R\$ 13.877.000,00	R\$ 1,00	R\$ 13.877.000,00

Resumo DFD's		
	Unitário	Total
Estimativo:	R\$ 1,00	R\$ 13.877.000,00
Atualizado:	R\$ 1,00	R\$ 13.877.000,00

1.2.2. Secretarias interessadas que participarão desta intenção de contratação:

SECRETARIAS PARTICIPANTES

SEMOP

SEMDESP

SEMSEG

SESPOR

SERVAL

SEMMA

SEMTRA

SEMSU

SEMFAC

SECULTUR

SETUR

SEMAD

SEMSA

SEMED

SEMI

SEMFISC



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

1.2.3. Quantitativo por Secretaria:

SECRETARIAS PARTICIPANTES	VALOR SOLICITADO 2025
SEMOP	R\$ 330.000,00
SEMDESP	R\$ 220.000,00
SEMSEG	R\$ 700.000,00
SESPOR	R\$ 205.000,00
SERVAL	R\$ 80.000,00
SEMMA	R\$ 420.000,00
SEMTRA	R\$ 45.000,00
SEMSU	R\$ 2.200.000,00
SEMFAC	R\$ 1.100.000,00
SECULTUR	R\$ 220.000,00
SETUR	R\$ 220.000,00
SEMAD	R\$ 1.800.000,00
SEMSA	R\$ 2.325.000,00
SEMED	R\$ 3.830.000,00
SEMI	R\$ 75.000,00
SEMFISC	R\$ 82.000,00
TOTAIS	R\$ 13.877.000,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção adequada dos próprios municipais, preservando seu valor patrimonial, melhorando as condições de segurança e conforto para usuários e servidores, reduzindo os custos com reformas e reconstruções por meio de ações preventivas, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis, e prolongando a vida útil das edificações.

2.2. A Prefeitura Municipal de Paranaguá possui diversos imóveis próprios onde funcionam escolas, unidades de saúde, centros administrativos, centros culturais, entre outros estabelecimentos que atendem à população. Esses imóveis necessitam de manutenção constante para garantir sua funcionalidade, segurança, conservação e prolongamento de sua vida útil.

2.3. A ausência de manutenção adequada pode resultar em deterioração acelerada das edificações, comprometimento da segurança dos usuários e servidores, interrupção dos serviços públicos essenciais, desvalorização patrimonial dos imóveis, aumento dos custos com reformas e reconstruções, condições inadequadas de trabalho e atendimento ao público, e descumprimento de normas técnicas e de segurança.

2.4. A opção pela contratação de empresa especializada com remuneração por desconto sobre tabela de referência se justifica pela transparência na formação de preços, utilização de



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

referências oficiais e atualizadas, simplificação do processo de orçamentação, redução de conflitos sobre preços unitários, maior competitividade no processo licitatório, facilidade na fiscalização e medição dos serviços, adaptabilidade a diferentes tipos de serviços, e possibilidade de ajustes conforme a demanda real.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição Geral dos Serviços

Os serviços de manutenção predial a serem contratados compreendem:

- a) **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, detecções e medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Consiste em serviços a serem executados, visando evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento dos equipamentos e sistemas prediais.
- b) **Manutenção Corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de equipamentos, sistemas ou instalações, ou quando detectada sua iminente quebra, consistindo no reparo ou substituição de peças, componentes ou equipamentos que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, ou quando for constatada a necessidade de recuperação, substituição de componentes ou adequação necessária para o funcionamento e segurança dos equipamentos e sistemas prediais.
- c) **Manutenção de Conservação:** conjunto de serviços rotineiros que envolve cuidados técnicos indispensáveis para o funcionamento regular e permanente das instalações, equipamentos e sistemas existentes nas edificações. Tem por objetivo evitar a deterioração prematura de componentes construtivos que resultariam em prejuízos financeiros para a Administração.

3.2. Áreas de Atuação

Os serviços de manutenção predial abrangerão as seguintes áreas:

- a) **Instalações Estruturais das Edificações:** serviços relacionados à estrutura física dos prédios, incluindo paredes, pisos, tetos, coberturas, esquadrias, revestimentos, pinturas, entre outros elementos construtivos.
- b) **Sistemas Hidrossanitários:** serviços relacionados às instalações hidráulicas e sanitárias, incluindo redes de água fria e quente, redes de esgoto, sistemas de drenagem, louças e metais sanitários, bombas e reservatórios, entre outros componentes.
- c) **Sistemas Elétricos:** serviços relacionados às instalações elétricas, incluindo redes de distribuição, quadros de energia, iluminação, tomadas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, entre outros componentes.

3.3. Local de Execução dos Serviços

- a) Os serviços serão executados nos próprios municipais de Paranaguá, conforme relação a ser fornecida pela Administração Municipal. A relação poderá sofrer alterações, com



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

acréscimos ou supressões de imóveis, que deverão ser incluídos ou excluídos da prestação de serviços conforme necessidade.

b) O início da execução dos serviços deverá ser de até 15 dias corridos, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

3.4. Forma de Execução dos Serviços

a) Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela fiscalização do contrato, que conterá a descrição detalhada dos serviços a serem realizados, o local de execução, o prazo para conclusão e demais informações necessárias.

b) A contratada deverá elaborar orçamento prévio para cada Ordem de Serviço, utilizando como referência a tabela SINAPI (referência 04/2025) e, na ausência de itens nesta tabela, a tabela SEIL/DER/PR, aplicando o desconto contratual.

c) Após aprovação do orçamento pela fiscalização, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

d) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que for necessário para a execução dos serviços.

e) Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações técnicas e normas da ABNT.

f) A contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA para cada Ordem de Serviço que envolver serviços de engenharia, conforme Lei 6496/77 e Resoluções Confea 425/98 e 1.025/2009.

g) A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, conforme Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras, fornecendo aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários.

h) A contratada deverá manter um encarregado geral, que será responsável pela coordenação dos serviços e interlocução com a fiscalização do contrato.

i) A contratada deverá manter um sistema de comunicação eficiente (telefone, e-mail, etc.) para recebimento das Ordens de Serviço e comunicação com a fiscalização.

j) A contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados ao término de cada Ordem de Serviço, incluindo registro fotográfico (antes e depois), descrição dos serviços realizados, materiais utilizados e demais informações relevantes.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução, nos termos da NLLC.

4.2. A execução dos serviços será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela Secretaria ordenadora, onde serão expedidos relatórios de fiscalização para a liberação de pagamento, e, os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e plani-



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

lha orçamentária aprovados, através da fiscalização dos serviços, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados.

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

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

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

4.6. A Contratada se responsabilizará pela remoção de entulhos e/ou adoção de outras providências exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

4.9. A fiscalização dos contratos de manutenção predial, para as Secretarias Municipais que não possuem em seu quadro de servidores arquitetos ou engenheiros, ficará a cargo dos seguintes servidores:

4.9.1. Reilly da Cunha Algodual - Matrícula 96697; Vânia Pessoa Rodrigues Foes – Mat. 2261-01; Camila Tayde Modelski de Souza - Mat. 11494-01; Kim Gisele de Souza Tosini Costa – Mat. 12970-03; Márcia Macedo da Rocha Loures Jamnik – Mat. 8585-01; Rita de Cássia Nami Abe – Mat. 8527-01; Paulo Emmanuel do Nascimento Júnior – Mat. 11469-09; Débora Temporão de Aguiar Ramos – Mat. 9774-03; Willian José Freitas da Rocha – Mat. 7416-01; João Carlos de Oliveira e Silva – Mat. 288-01 e Mário Karuta do Nascimento – Mat. 1215-01.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), quando for o caso.

5.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.7. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

5.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

5.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- 5.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.14. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977.
- 5.15. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias à execução dos serviços.
- 5.16. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 5.17. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.
- 5.18. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA.
- 5.19. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 5.20. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.
- 5.2.1 A ocorrência de erros nos serviços implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito a sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o contrato.
- 5.2.2 Todos os tapumes devem estar de acordo com o disposto na NR 18, sendo que todos serão executados e custeados pela CONTRATADA.
- 5.2.3 Ao final a contratada deverá entregar o local da intervenção dos serviços limpo, ou seja, deverão ser removidos do canteiro todo e qualquer material que não for mais utilizado no término da execução.
- 5.2.4 Deverá também à contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.
- 6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 6.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 6.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 6.9. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, “as built”¹, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 6.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:
- 6.11. “As built”², elaborado pelo responsável por sua execução;
- 6.12. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 6.13. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 6.14. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.15. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14.133/21 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 7.2. Declaração de que possui ou instalará escritório na cidade de Paranaguá ou até um raio máximo de 120 km da cidade de Paranaguá, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta)

² O “As Built” é um conjunto de documentos que descreve a obra finalizada, documentando todas as mudanças que ocorreram durante a construção em relação ao projeto inicial.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

dias contado a partir da vigência da Ata de Registro de Preços.

7.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, (atividade concluída), que comprove(m) que a Contratada tenha executado serviços de (podendo ser somados, e não necessariamente em apenas uma única unidade): manutenção predial, instalações elétricas, instalações hidráulicas, ou pinturas e acabamentos em quantidade mínima de 10%, tendo como referência o valor total a ser contratado.

7.4. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 8.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 8.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 8.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e;
- 8.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por aditivo contratual.

10. GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

10.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.3. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.5. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.6. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14. Será considerada extinta a garantia:

10.15. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16.No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10.17.O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.18.A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

11.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.6. Cometer fraude fiscal.

11.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.9. Multa de:

11.10.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.11.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.12.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.13.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.14.0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

11.15.As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

11.17.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.18.As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.19.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Tabela 2

11.20. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.20.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.20.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.20.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.21. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.22. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.23. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.24. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.25. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

12. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, DA MODALIDADE E DO JULGAMENTO

12.1. A Contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo em vista se tratar de objetos de bem comum, pois apresenta características e especificações usuais de mercado, conforme institui o artigo 6, inciso XIII da lei 14.133/2021.

12.2. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado dos serviços ao longo da vigência da ata pelo período de 12 (doze) meses. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

Para adoção do Sistema de Registro de Preços, tem-se:

Decreto municipal 4319/2023:

art. 290 - Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

12.3. A presente contratação visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.

12.4. Critério de Julgamento: Maior Percentual de Desconto sobre a TABELA SINAPI (referência 04/2025) e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR.

12.5. O percentual de desconto deverá ser apresentado em algarismo por extenso com, no máximo 02 (duas) casas decimais.

12.6. A apresentação do lance inicial e propostas no certame se dará da seguinte forma:

Valor da Outorga (em %)	Valor do lance a ser enviado	Significa:
4,00 %	4,00	Desconto de 4,00% sobre o valor da tabela de referência (SINAPI e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR)
5,20 %	5,20	Desconto de 5,20% sobre o valor da tabela de referência (SINAPI e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR)
18,05 %	18,05	Desconto de 18,05% sobre o valor da tabela de referência (SINAPI e, subsidiariamente,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

		a tabela SEIL/DER/PR)
--	--	-----------------------

12.7. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no neste Termo.

12.8. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo.

12.9. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, (atividade concluída), que comprove(m) que a Contratada tenha executado serviços de (podendo ser somados, e não necessariamente em apenas uma única unidade): manutenção predial, instalações elétricas, instalações hidráulicas, ou pinturas e acabamentos em quantidade mínima de 10%, tendo como referência o valor total a ser contratado.

13. ESTIMATIVA DE VALOR E PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado da contratação é de 13.877.000,00 (Treze milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais), baseado no histórico da contratação anterior (Concorrência Pública 04/2023 e Registro de Preços 012/2023).

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Paranaguá deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Referência Dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Vínculo
125	6	1	4	122	2	2021	33390390000000000000	1000
204	6	3	23	695	5	2025	34490510000000000000	1058
357	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1303
358	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1520
400	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1303
401	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1494
402	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1520
403	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1527
404	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1528
439	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1303
440	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1493
441	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1520
478	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1492
479	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1520
605	12	1	4	122	2	2100	33390390000000000000	1000
668	13	1	4	122	2	2115	33390390000000000000	1000
745	15	1	18	122	2	2135	33390390000000000000	1510



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

793	16	1	4	122	2	2145	33390390000000000000	1000
868	17	1	4	122	2	2155	33390390000000000000	1000
894	18	1	8	122	2	2170	33390390000000000000	1000
937	18	2	8	243	20	6002	33390390000000000000	1000
1035	18	3	8	245	20	2211	33390390000000000000	1941
1089	18	3	8	245	19	2220	33390390000000000000	1934
1129	18	3	8	245	20	2224	33390390000000000000	1941
1201	19	1	27	122	13	2190	33390390000000000000	1000
1244	20	2	6	181	23	2201	33390390000000000000	1000
1286	22	1	11	122	29	2216	33390390000000000000	1000
1508	41	1	4	122	30	2300	33390390000000000000	1000
1538	42	1	14	422	34	2315	33390400000000000000	1000
1606	44	1	4	122	2	2321	33390390000000000000	1000

Os Secretários Municipais que aderiram ao presente procedimento assinam digitalmente o presente documento. Ficando evidenciada na última página as assinaturas devidas.

ANEXO **CATÁLOGO DE IMÓVEIS**

este catálogo serve como referência e poderá haver alterações, supressões e adições de imóveis durante o período de contratação, tendo em vista a dinâmica natural da gestão da Administração e nas possíveis adaptações que surgem destas.

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

01. Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon.

Telefone: (041) 3420-2777

02. GARAGEM

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon.

Telefone: (041) 3420-2779

03. FÁBRICA

Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, km 04

Telefone: (041) 3420-2984

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

01. SEDE DO PALÁCIO SÃO JOSÉ

Endereço: Rua Júlia da Costa, 322– Centro.

Telefone: (041) 3420-2716

02. Gabinete do Prefeito
03. Gabinete do Vice-Prefeito
04. Governo
05. Controladoria Geral
06. Procuradoria Geral
07. Ouvidoria Geral
08. Administração e RH
09. Comunicação Social



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

10. Desenvolvimento Econômico, Habitação e Regularização Fundiária
11. Urbanismo

* SEDE “JOAQUIM TEIXEIRA MAGALHÃES” (nova sede).

Endereço: Rua Júlia da Costa, 322– Centro.

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO – SEMFA

* SUBPREFEITURA “WALDIR SALMON”.

Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº.

* DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO.

Endereço: Avenida Coronel José Lobo, nº 303, Costeira.

* DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Endereço: Rua José Antônio Temporão, s/nº, Centro.

RELAÇÃO DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ILHAS, PESCA, ABASTECIMENTO E AQUICULTURA

01. SEDE ADMINISTRATIVA DA SEMAPA

Avenida Coronel José Lobo, nº 223, Oceania – Paranaguá – PR.

02. DEPURADORA MUNICIPAL DE OSTRAS

Rua da Praia, s/nº, Centro Histórico.

03. CASA DO MEL

Colônia Santa cruz.

04. COZINHA COMUNITÁRIA DE PIAÇAGUERA

Piaçaguera.

05. COZINHA COMUNITÁRIA DE AMPARO

Amparo.

06. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DAS COLÔNIAS SERRA DA PRATA

Colônia Maria Luiza, Rodovia PR 508, Km07.

07. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DE ALEXANDRA

Rua José das Dores Camargo, s/nº, Alexandra.

08. SEDE DA ADMINISTRAÇÃO DA ILHA DO MEL (Brasília).

Nova Brasília – Ilha do Mel.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01. CRAS JESUÍNA MATOS DA SILVA

02. CRAS IRMÃ FREITAS FONSECA

03. CRAS LUIZ CARLOS DA COSTA LEITE

04. CRAS ZILDA ARNS NEUMANN

05. ABRIGO INSTITUCIONAL DOS MENINOS

06. ABRIGO INSTITUCIONAL DAS MENINAS



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

07. CREAS
08. RESTAURANTE POPULAR
09. SEDE ADMINISTRATIVA
10. COMPLEXO ANIBAL ROQUE
11. AGÊNCIA DE CORREIO COMUNITÁRIO - JARDIM IGUAÇU
12. CENTRO POP
13. CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CAIAS
14. CONSELHO TUTELAR
15. CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA – CAICAVV
16. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL - SEMEDI

Grupo 1 - Sedes Administrativas

1.1 Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI (Sede Principal)

Endereço: Travessa Doutor Antônio Fontes, N° 02 - Bairro João Gualberto

Telefone: (41) 3420 - 2850 / CEP: 83.203-600;

1.2 Almoxarifado - SEMEDI

Endereço: Rua Alberto Gomes Veiga, S/N° - Bairro Vila Horizonte

Telefone: (41) 3420 - 6073 / CEP: 83.200-000;

1.3 Complexo Educacional Esportivo Fernando Charbub Farah

Endereço: Rua dos Funcionários Públicos, S/N° - Bairro Ponta do Cajú

Telefone: (41) 3420 - 6110 / CEP: 83.200-000;

1.4 Complexo Poliesportivo Nereu Gouvea

Endereço: Rua Um, N° 79 - Bairro Ponta do Cajú

Telefone: (41) 3420 - 6110 / CEP: 83.200-000;

1.5 Arena Municipal Albertina Salmon

Endereço: Rua João Estevão, S/N° - Bairro Ponta do Cajú

1.6 Centro Municipal de Avaliação Especializada - CMAE

Endereço: Rua Rodrigues Alves, N° 530 - Bairro Centro

Telefone: (41) 3420-2857

1.7 Centro Educacional Municipal de Referência ao Transtorno do Espectro Autista

Endereço: Travessa Correia de Freitas, N° 959 - Bairro Centro

Telefone: (41) 3420-6196

Grupo 2 - Centro Municipal de Educação Infantil (CMEIS)

2.1 Centro Municipal de Educação Infantil "Agadil Cabral"

Endereço: Rua Potiguara, S/N° - Bairro Beira Rio

Telefone: (41) 3420 - 2793 / CEP: 83.221-400;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.2 Centro Municipal de Educação Infantil "Anita Canale Raby"
Endereço: Rua das Hortênsias, S/Nº - Bairro Vila dos Comercários
Telefone: (41) 3420 - 2974 / CEP: 83.215-010;
- 2.3 Centro Municipal de Educação Infantil "Anita Ribeiro Fontes"
Endereço: Rua Frei José Thomas, S/Nº - Bairro Vila Cruzeiro
Telefone: (41) 3420 - 2958 / CEP: 83.221.320;
- 2.4 Centro Municipal de Educação Infantil "Arcelina Ana de Pina"
Endereço: Rua Sete de Setembro, S/Nº - Bairro Ilha dos Valadares
Telefone: (41) 3420 - 6064 / CEP: 83.252.000;
- 2.5 Centro Municipal de Educação Infantil "Aurora Xavier Santos"
Endereço: Rua Capibaribe, N° 439 - Bairro Jardim Guaraituba
Telefone: (41) 3420 - 6134 / CEP: 83.209.330;
- 2.6 Centro Municipal de Educação Infantil "Antônio Tortato"
Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, S/Nº - Bairro Vila dos Comercários
Telefone: (41) 3420 - 2990 / CEP: 83.215.000;
- 2.7 Centro Municipal de Educação Infantil "Denise Farias Alboite"
Endereço: Manoel Elísio Scremim, N° 347 - Bairro Jardim Iguaçu
Telefone: (41) 3420 - 2854 / CEP: 83.210.075;
- 2.8 Centro Municipal de Educação Infantil "Edite Amatuzzi de Pinho"
Endereço: José das Dores de Camargo, S/Nº - Bairro Alexandra
Telefone: (41) 3420 - 2803 / CEP: 83.250.000;
- 2.9 Centro Municipal de Educação Infantil "Helena Porto dos Santos"
Endereço: Praça Eufrásio Corrêa, S/Nº - Bairro Centro
Telefone: (41) 3420 - 2740 / CEP: 83.206.380;
- 2.10 Centro Municipal de Educação Infantil "Jurandir Rozendo de Lima"
Endereço: Rua José Cadilhe, S/Nº - Bairro Serraria do Rocha
Telefone: (41) 3420 - 2926 / CEP: 83.221.610;
- 2.11 Centro Municipal de Educação Infantil "Labra"
Endereço: Rua Arsênio Bento dos Santos, S/Nº - Bairro Labra
Telefone: (41) 3420 - 2880 / CEP: 83.212.480;
- 2.12 Centro Municipal de Educação Infantil "Maria de Lourdes Kossatz"
Endereço: Rua Jacarandá, N° 406 - Bairro Jardim Iguaçu
Telefone: (41) 3420 - 6017 / CEP: 83.203.030;
- 2.13 Centro Municipal de Educação Infantil "Mário Roque"
Endereço: Rua Reinir Mariano de Miranda, S/Nº - Bairro Porto Seguro
Telefone: (41) 3420 - 6017 / CEP: 83.203.030;
- 2.14 Centro Municipal de Educação Infantil "Milena Bonfim"
Endereço: Rodrigues Alves, N° 237 - Bairro Costeira
Telefone: (41) 3420 - 2910 / CEP: 83.203.370;
- 2.14 Centro Municipal de Educação Infantil "Nádia Iara Pereira da Cunha"
Endereço: Rua Vila Itiberê, S/Nº - Bairro Ilha dos Valadares
Telefone: (41) 3420 - 6118;
- 2.15 Centro Municipal de Educação Infantil "Nossa Senhora do Guadalupe"
Bairro Vila Santa Maria
Telefone: (41) 3420 - 2855;
- 2.16 Centro Municipal de Educação Infantil "Nossa Senhora dos Navegantes"



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Endereço: Rua Henrique dos Santos, S/Nº- Bairro Ilha dos Valadares
Telefone: (41) 3420 - 6126;

2.17 Centro Municipal de Educação Infantil "Nossa Senhora do Rocio"

Endereço: Rua São Paulo, S/Nº- Bairro Vila do Povo

Telefone: (41) 3420 - 6133 / CEP: 83.209.639;

2.18 Centro Municipal de Educação Infantil "Paulo Freire"

Endereço: Rua Arthur Bernardes, S/Nº- Bairro Jardim Santa Rosa

Telefone: (41) 3420 - 2889 / CEP: 83.221.600;

2.19 Centro Municipal de Educação Infantil "Regina Célia Domit"

Endereço: Rua Washington Luiz, S/Nº- Bairro Porto dos Padres

Telefone: (41) 3420 - 2911 / CEP: 83.221.610;

2.20 Centro Municipal de Educação Infantil "Rosy Mattar da Maia"

Endereço: Rua dos Pelicanos, S/Nº- Bairro Jardim Esperança

Telefone: (41) 3420 - 2801 / CEP: 83.218.250;

2.21 Centro Municipal de Educação Infantil "Rosiane Pinheiro Norato"

Endereço: Rua Ford, S/Nº- Bairro Emboguaçú

Telefone: (41) 3420 - 2888 / CEP: 83.209.040;

2.22 Centro Municipal de Educação Infantil "Ruth Crocetti Baka"

Endereço: Rua Maneco Viana, S/Nº- Bairro Vila Horizonte

Telefone: (41) 3420 - 2876 / CEP: 83.221.720;

2.23 Centro Municipal de Educação Infantil "Sathie Midorikawa"

Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, S/Nº- Bairro Parque São João

Telefone: (41) 3422 - 2876 / CEP: 83.209.000;

2.24 Centro Municipal de Educação Infantil "Zuleide Pinto Rosa"

Endereço: Rua Aurélio Romualdo Moro, N° 465- Bairro Vila Garcia

Telefone: (41) 3420 - 2796 / CEP: 83.218.100;

Grupo 3 - Unidades Escolares de Zona Rural - Ilhas (CMEIS / Escolas)

3.1 Centro Municipal de Educação Infantil "Juvelina Neves"

Endereço: Encantadas - Ilha do Mel

Telefone: (41) 3426 - 9095 / CEP: 83.200-000;

3.2 Centro Municipal de Educação Infantil "Maria de Paula Gonçalves"

Endereço: Nova Brasília - Ilha do Mel

Telefone: (41) 3423 - 8081 / CEP: 83.200-000;

3.3 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Amparo"

Endereço: Ilha de Amparo;

3.4 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Eufrasina"

Endereço: Ilha de Eufrasina;

3.5 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Eulália Maria da Silva"

Endereço: Ilha do Teixeira;

3.6 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Nácar"

Endereço: Ilha de Europinha;

Telefone: (41) 3423 - 3890;

3.7 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Nova Brasília"

Endereço: Nova Brasília - Ilha do Mel

Telefone: (41) 3423 - 8081 / CEP: 83.200-000;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

3.8 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Piaçaguera"

Endereço: Ilha de Piaçaguera

Telefone: (41) 3423 - 2009;

3.9 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Ponta de Ubá"

Endereço: Prainha de Ponta de Ubá;

3.10 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Tambarutaca"

Endereço: Ilha de Tambarutaca - Povoado de São Miguel;

3.11 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Teodoro Valentim"

Endereço: Encantadas - Ilha do Mel

Telefone: (41) 3426 - 9009;

Grupo 4 - Unidades Escolares de Zona Rural - Colônias

4.1 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Alvina Toledo Pereira"

Endereço: Rio das Pedras - Bairro Alexandra

Telefone: (41) 3468 - 1277;

4.2 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Cipriano Librano Ramos"

Endereço: Estrada da Colônia Pereira;

4.3 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Doutor Antônio Fontes"

Endereço: Estrada da Colônia São Luiz;

4.4 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "José Chemure"

Endereço: Estrada da Colônia Maria Luiza;

4.5 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Luiz Andrioli"

Endereço: Morro Inglês;

Telefone: (41) 3468 - 1288;

4.6 Escola Municipal do Campo e Ensino Fundamental "Nazira Borges"

Endereço: Km 19 - Bairro Alexandra;

Telefone: (41) 3468 - 1272;

Grupo 5 - Escolas Municipais de Ensino Integral

5.1 Escola Municipal Ensino Integral "Dr. Aníbal Ribeiro Filho"

Endereço: Rua Tóquio, S/N° - Bairro Parque Agari

Telefone: (41) 3420 - 2991 / CEP: 83.215-120;

5.2 Escola Municipal Ensino Integral "Profª Arminda de Souza Pereira"

Endereço: Rua Jacarandá, N° 406 - Bairro Jardim Iguazú

Telefone: (41) 3420 - 2992 / CEP: 83.203-030;

5.3 Escola Municipal Ensino Integral "Presidente Castelo Branco"

Endereço: Rua Vereador Mário Macaggi, S/N° - Bairro Vila Horizonte

Telefone: (41) 3420 - 2874 / CEP: 83.206-380;

5.4 Escola Municipal Ensino Integral "Edinéia Marize Marques Garcia"

Endereço: Rua Trinta e Um, S/N° - Bairro Jardim Samambaia

Telefone: (41) 3420 - 2787 / CEP: 83.203-000;

5.5 Escola Municipal Ensino Integral "Francisca Pessoa Mendes"

Endereço: Rua das Araras, S/N° - Bairro Jardim Esperança

Telefone: (41) 3420 - 2994 / CEP: 83.203-970;

5.6 Escola Municipal Ensino Integral "Gabriel de Lara"

Endereço: Rua Vila Itiberê, S/N° - Bairro Ilha dos Valadares



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Telefone: (41) 3420 - 2864 / CEP: 83.203-970;

5.7 Escola Municipal Ensino Integral "Graciela Elizabete Almada Diaz"

Endereço: Rua Treze, S/Nº - Bairro Ilha dos Valadares

Telefone: (41) 3420 - 2865 / CEP: 83.203-970;

5.8 Escola Municipal Ensino Integral "Hugo Pereira Correa"

Endereço: Rua Frei José Tomás, S/Nº - Bairro Porto dos Padres

Telefone: (41) 3420 - 2866 / CEP: 83.221-170;

5.9 Escola Municipal Ensino Integral "João Rocha dos Santos"

Endereço: Avenida Dona Julieta, S/Nº - Bairro Vila Garcia

Telefone: (41) 3420 - 2995 / CEP: 83.218-150;

5.10 Escola Municipal Ensino Integral "João Rocha dos Santos"

Endereço: Avenida Dona Julieta, S/Nº - Bairro Vila Garcia

Telefone: (41) 3420 - 2995 / CEP: 83.218-150;

5.11 Escola Municipal Ensino Integral "Nascimento Júnior"

Endereço: Rua Capibaribe, S/Nº - Bairro Jardim Guaraituba

Telefone: (41) 3420 - 2888

5.12 Escola Municipal Ensino Integral "Nayá Castilho"

Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques, S/Nº - Bairro Vila Paraiso

Telefone: (41) 3420 - 2998 / CEP: 83.212-010;

5.13 Escola Municipal Ensino Integral "Randolfo Arzua"

Endereço: Rua Alípio dos Santos, S/Nº - Bairro Vila Portuária

Telefone: (41) 3420 - 2877 / CEP: 83.221-040;

5.14 Escola Municipal Ensino Integral "Rosclair da Silva Costa"

Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, S/Nº - Bairro Vila dos Comerciantes

Telefone: (41) 3420 - 2989 / CEP: 83.215-000;

5.15 Escola Municipal Ensino Integral "Sully da Rocha Vilarinho"

Endereço: Rua Gerson Constantino, S/Nº - Bairro Ponta do Cajú

Telefone: (41) 3420 - 2792 / CEP: 83.203-000;

5.16 Escola Municipal Ensino Integral "Takeshi Oishi"

Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, S/Nº - Bairro Parque São João

Telefone: (41) 3422 - 2993 / CEP: 83.209.000;

Grupo 6 - Escolas Municipais de Ensino Parcial

6.1 Escola Municipal "Almirante Tamandaré"

Endereço: Rua Domingos Peneda, S/Nº - Bairro Vila São Vicente

Telefone: (41) 3420 - 2786 / CEP: 83.209-340;

6.2 Escola Municipal "Berta Rodrigues Elias"

Endereço: Rua Ford, S/Nº - Bairro Emboguaçú

Telefone: (41) 3420 - 2783 / CEP: 83.209-530;

6.3 Escola Municipal "Iná Xavier Zacharias"

Endereço: Rua Bahia, N° 30 - Bairro Vila do Povo

Telefone: (41) 3420 - 2867 / CEP: 83.203-970;

6.4 Escola Municipal "Iracema dos Santos"

Endereço: Rua Sete de Setembro, S/Nº - Bairro Ilha dos Valadares

Telefone: (41) 3420 - 2868 / CEP: 83.203-970;

6.5 Escola Municipal "José de Anchieta"

Endereço: Rua dos Tapajós, S/Nº - Bairro Vila Guarani



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Telefone: (41) 3420 - 2869 / CEP: 83.221-310;

6.6 Escola Municipal "Leôncio Correia"

Endereço: Rua Alfredo Budant, S/Nº - Bairro Jardim Araçá

Telefone: (41) 3420 - 2870 / CEP: 83.221-050;

6.7 Escola Municipal "Luiz Vaz de Camões"

Endereço: Rua Manoel Corrêa, Nº 1462 - Bairro Tuiuti

Telefone: (41) 3420 - 2871 / CEP: 83.203-030;

6.8 Escola Municipal "Manoel Viana"

Endereço: Rua Rodrigues Alves, Nº 866 - Bairro Centro Histórico

Telefone: (41) 3420 - 2855 / CEP: 83.208-180;

6.9 Escola Municipal "Eloina Loyola de Camargo Vianna"

Endereço: Rua Amim Mussi, S/Nº - Bairro Bockmann

Telefone: (41) 3420 - 2791 / CEP: 83.206-310;

6.10 Escola Municipal "Eva Tereza Amarante Cavani"

Endereço: Rua João Estevão, S/Nº - Bairro Ponta do Cajú

Telefone: (41) 3420 - 2863 / CEP: 83.203-020;

6.11 Escola Municipal "Joaquim Tramuja Filho"

Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques, S/Nº - Bairro Porto Seguro

Telefone: (41) 3420 - 6016 / CEP: 83.218-180;

6.12 Escola Municipal "Maria José Henrique Tavares"

Endereço: Rua Claudionor Nascimento, S/Nº - Bairro Jardim Santa Rosa

Telefone: (41) 3420 - 2863 / CEP: 83.203-020;

6.13 Escola Municipal "Miriam Soares da Cunha"

Endereço: Rua Guatemala, S/Nº - Bairro Jardim América

Telefone: (41) 3420 - 2996 / CEP: 83.209-350;

6.14 Escola Municipal "Tiradentes"

Endereço: Rua José das Dores Camargo, S/Nº - Bairro Alexandra

Telefone: (41) 3420 - 1266 / CEP: 83.250-000;

6.15 EJA "Edite Lobo dos Santos"

Endereço: Rua Pessegue Júnior, S/Nº - Bairro Ponta do Cajú

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

01. PRÉDIOS CENTRAIS DA SEMMA (RECEPÇÃO E OCTÓGONO)

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

02. CONTAINER (ALMOXARIDADO)

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

03. REFEITÓRIO E VESTIÁRIO

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque –

04. CEMITÉRIO DE ALEXANDRA

Endereço: Rua Savino Tripodi, s/nº - Alexandra

05. CEMITÉRIO NOSSA SENHORA DO CARMO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Endereço: Rua Manoel Correia - Centro

06. CEMITÉRIO SÃO BENEDITO

Endereço: Rua Domingos Peneda, 227 - Estradinha

07 CEMITÉRIO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Endereço: Rua 49, Bairro 7 de setembro - Ilha dos Valadares

08. USINA BODIESEL

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon

09. GARAGEM – LIMPEZA PÚBLICA

Endereço: Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon

10. ABRIGO TEMPORÁRIO PARA ANIMAIS VÍTIMAS DE MAUS TRATOS E ABANDONO

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

11. BAIA PARA CAVALOS

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

12. VIVEIROS DE PLANTAS

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “DR. SIMÃO AISENMAN”

Endereço: Rua Eugênio de Souza, nº 209 Bairro: Vila Guarani

Telefone: (041) 3425-1968

02. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “LUIZ CARLOS GOMES”

Endereço: Avenida José da Costa Leite, /nº 1406 - Vila do Povo

Telefone: (041) 3420-2968

03. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “EVANIL RODRIGUES”

Endereço: Rua Washington Luiz, nº 65 - Bairro: Jardim Araçá

Telefone: (041) 3420-2843

04. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “GUILHERMINA MAZZALI GAIDA”

Endereço: Rua Jatobá, nº 564 - Bairro: Jardim Iguacú

Telefone: (041) 3423-1117

05. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “DR. ELIAS BORGES NETO”

Endereço: Rua Jovino Tripoli, s/nº - Bairro: Alexandra

Telefone: (041) 3468-1029

06. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO”

Endereço: Rua Barão do Amazonas, nº 375 - Bairro: Serraria do Rocha

Telefone: (041) 3420- 2822 ou (041) 3420-2824

07. UNIDADE DE SAÚDE 24H “RODRIGO GOMES”

Endereço: Rua José Vicente Elias, nº 857 - Bairro: Ilha dos Valadares

Telefone: (041) 3420-2840

08. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “NORBERTO COSTA”

Endereço: Rua Edemilde de Araújo, s/nº - Bairro: Sete de Setembro - Ilha dos Valadares



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

09. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ARGEMIRO DE FÉLIX”

Endereço: Avenida General Ivan Jeyuhy Afonso da Costa, nº 893 - Bairro: Santos Dumont
Telefone: (041) 3420- 2846

10. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “SUELI DUTRA ALVES”

Endereço: Rua José Bento Marcelino Filho, nº 566 - Bairro: Conjunto Nilson Neves
Telefone: (041) 3420-2973

11. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ALINE MARINHO ZACHARIAS”

Endereço: Rua Subtenente Onofre Moreira da Rocha, nº 126 - Bairro: Vila Garcia.
Telefone: (041) 3420-6162.

12. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “DR. HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA”

Endereço: Ruas Soares Gomes, nº 2.014, - Bairro: Bockman
Telefone: (041) 3420-2847

13. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “UBIRAJARA ELIAS ROQUE”

Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques, nº 1.031 - Bairro: Divinéia
Telefone: (041) 3420-2925

14. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ANTÔNIO SANTO ESCOMAÇÃO”

Endereço: Rodovia PR 508, Km 07 - Bairro: Colônia Maria Luiza
Telefone: (041) 99189-7985 (Rosana)

15. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “FLORA NEVES DA GRAÇA”

Endereço: Ilha do Mel - (Nova Brasília)
Telefone: (041) 3426-8003

16. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ANTONIO ALVES FERREIRA”

Endereço: Ilha São Miguel
Telefone: (041) 3186-2035 e (41) 3186-2000

17. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “SÃO MIGUEL GONÇALVES”

Endereço: Ilha do Amparo
Telefone: (041) 3186-1018

18. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “EZEQUIEL LUIZ DIAS DO NASCIMENTO”

Endereço: Avenida Coronel Santa Rita, nº 1.010 - Bairro: Leblon
Telefone: (041) 3420-2966

19. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “MARIA VARGAS BATISTA”

Endereço: Rua Antônio Carlos Rodrigues, nº 96 - Bairro: Porto Seguro
Telefone: (041) 3420-2748

20. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “EMIR ROTH”

Endereço: Vila Bela, s/nº - Bairro: Ilha dos Valadares
Telefone: (041) 3420-2754

21. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ANA NEVES”

Endereço: Comunidade de Encantadas, s/nº Bairro: Ilha do Mel
Telefone: (041) 3426-9002

22. UNIDADE DE SAÚDE “BALDUÍNA ANDRADE LOBO”

Endereço: Rua Domingos Peneda, nº 980 - Bairro: Estradinha
Telefone: (041) 3420-2837 e (041) 3420-2842

23. UNIDADE DE SAÚDE “GABRIEL DE LARA”

Endereço: Rua Gabriel de Lara, nº 599 - Bairro: Alto São Sebastião
Telefone: (041) 3420-2812

24. CENTRO ODONTOLÓGICO “CRISTIANE RABELLO SILVEIRA”



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Endereço: Rua Abdon Petit Carneiro, nº 40 - Bairro: Padre Jacson
Telefone: (041) 3420-6089

25. FARMÁCIA “Dr. IVO PETRY MACIEL JUNIOR”
Endereço: Rua Correia de Freitas, nº 274 - Bairro: Centro.
Telefone: (041) 3420-6004

26. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE “EDIFÍCIO MÁRIO ROQUE”
Endereço: Rua João Eugênio, 959 – Centro
Telefone: (041) 3420-2806

27. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
Endereço: Rua Gabriel de Lara, nº 599 - Bairro: Alto São Sebastião
Telefone: (041) 3420-2820

28. CAF – CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
Endereço: Rua Rodolfo Schwarzbach, nº 820 - Bairro: Vila Divinéia
Telefone: (041) 3420-6121

29. SALA DO CONSELHO DA SAÚDE
Endereço: Terminal Urbano, s/nº - Bairro: Centro Histórico
Telefone: (041) 3420-6122

30. ALMOXARIFADO DA SAÚDE
Endereço: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 3936 - Bairro: Parque São João
Telefone: (041) 3420-6121

31. SEDE FASP
Endereço: Rua Baronesa do Cerro Azul, nº 1017 - Bairro: Alto São Sebastião
Telefone: (041) X

32. AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL
Endereço: Rua princesa Isabel, nº 301 - Bairro: Centro
Telefone: (041) X

33. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO “RODRIGO GOMES”
Endereço: Rua José Vicente Elias, nº 857 - Bairro: Ilha dos Valadares
Telefone: (041) 3420-2940

34. UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
Endereço: Rua Domingos Peneda – Avenida Roque Vernalha, nº 39 - Bairro: Estradinha
Telefone: (041) 3420-2839

35. CENTRO MUNICIPAL DE DIAGNÓSTICO E ESPECIALIDADES “JOÃO PAULO II”
Endereço: Rua Renato Leone, nº 817 - Bairro: Parque São João
Telefone: (041) 3420- 6056

36. CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “SEGISMUNDO GONÇALVES”
Endereço: Avenida Belmiro Sebastião Marques, nº 1.045 - Bairro: Vila Divinéia
Telefone: (041) 3420-2970

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SEGURANÇA

01. MÓDULO DO PERTO – ÁREA CENTRAL
Endereço: Avenida Arthur de Abreu



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

02. MÓDULO NA PASSARELA DOS VALADARES – CONTINENTE
03. DOIS MÓDULOS NO TERMINAL URBANO – SALA DA OUVIDORIA DA GUARDA
04. SEDE DA DEFESA CIVIL - AEROPARQUE
05. SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
06. SUMTRAN – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
Endereço: Nilson Neves
07. MÓDULO NA ILHA DO MEL
08. ACADEMIA DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

1. MERCADO DO CAFÉ;
2. TERMINAL URBANO;
3. TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL;
4. SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS;
5. SEDE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
6. MERCADO MUNICIPAL NILTON ABEL DE LIMA;
7. MERCADO MUNICIPAL BRÁSÍLIO ABUD;
8. CENTRO GASTRONÔMICO DA JUVENTUDE;
9. QUIOSQUES EM ÁREA PÚBLICA;
10. BANCAS EM ÁREAS PÚBLICAS;
11. TRAPICHE DA RUA DA PRAIA;
12. TRAPICHE DO ROCIO;
13. TRAPICHE DA ILHA DO TEIXEIRA;
14. TRAPICHE AMPARO;
15. TRAPICHE NACAR (EUROPINHA);
16. TRAPICHE PONTA DE UBÁ (PRAINHA);
17. TRAPICHE PIAÇAGUERA;
18. TRAPICHE SÃO MIGUEL.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO E SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

01. CASA MONSENHOR CELSO
Endereço: Conselheiro Sinimbu, Largo Monsenhor Celso, s/n
02. CASA BRASÍLIO ITIBERÊ
Endereço: Conselheiro Sinimbu, Largo Monsenhor Celso, s/n
03. CASA ELFRIDA LOBO
Endereço: Dr. Leocádio, s/n
04. CASA CECY
Endereço: XV de Novembro, s/n
05. CASA DACHEUX
Endereço: Conselheiro Sinimbu, s/n
06. ESTAÇÃO FERROVIÁRIA
Endereço: Rua Arthur de Abreu, s/n



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

07. TEATRO MUNICIPAL

Endereço: Rua XV de Novembro, s/n

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

01. GINÁSIO DE ESPORTES DR. JOAQUIM TRAMUJAS

Endereço: Rua Felipe Chede, s/n.

02. CENTRO DE INICIAÇÃO ESPORTIVA JOÃO HÉLIO ALVES

Endereço: Jardim Esperança

03. PISTA SKATE - AEROPARQUE

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES

01. Sede administrativa da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares.

Endereço: Rua Henrique dos Santos, s/nº, Bairro: Vila Bela - Ilha dos Valadares.

02. Fábrica de Artefatos da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares.

Endereço: Rua Alice Fernandes, s/nº, Bairro: Sete de Setembro - Ilha dos Valadares.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E ASSUNTOS SINDICAIS.

01. Sede administrativa da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais.

Endereço: Rua José Gomes, nº 33, sala 01.

02. Sede do SINE.

Endereço: Rua José Gomes, nº 33, sala 01.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DAS CONCESSÕES E CONTRATOS.

01. SEDE ADMINISTRATIVA

Endereço: Rua Ada Macaggi, 146 – Campo Grande

Telefone: (041) 3420-6109

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DAS CONCESSÕES E CONTRATOS.

01. SEDE ADMINISTRATIVA

Endereço: Rua Ada Macaggi, 146 – Campo Grande – Paranaguá - PR.

Telefone: (041) 3420-6109

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

01. SEDE ADMINISTRATIVA

Endereço: Rua Baronesa do Cerro Azul, 1256, Alto São Sebastião - Paranaguá - PR

Telefone: (041) 3721-1815



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

01. SEDE ADMINISTRATIVA

Endereço: Rua Presciliano Corrêa, nº 226 – Centro – Paranaguá - PR.

Telefone: (041) 3721-1848

ANEXO II

= ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP =

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo primordial desta contratação é garantir a manutenção preventiva, corretiva e a conservação dos prédios públicos do Município, visando atender as instalações estruturais das edificações, os sistemas hidrossanitários e os sistemas elétricos. Busca-se solucionar os problemas e garantir a durabilidade, segurança e funcionamento correto das edificações, prolongando a sua vida útil e valorizando os imóveis. Isso é alcançado através de ações preventivas, corretivas e preditivas, que visam evitar falhas, minimizar interrupções e manter a estrutura em boas condições.

2.2. Em resumo, busca-se preservar a integridade física dos imóveis por meio de inspeção e manutenção das estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos, de gás, entre outros.

2.3. Garantir a segurança dos servidores e munícipes, evitando acidentes causados por falhas em equipamentos, instalações ou estrutura dos prédios.

2.4. A manutenção preventiva e preditiva evita problemas maiores e mais caros no futuro.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa garantir a adequada manutenção corretiva e preventiva do patrimônio público municipal, abrangendo edificações, prédios, praças, parques, jardins, calçadas, muros, quadras/espacos esportivos, vias públicas, tubulações de águas pluviais, entre outros.

3.2. O município enfrenta dificuldades operacionais para realizar essas manutenções devido a diversos fatores, entre eles:

- **Déficit de profissionais:** A administração municipal não dispõe de um quadro técnico suficiente de engenheiros, eletricitas, pedreiros, eletrotécnicos, serralheiros e demais profissionais especializados suficientes para atender à alta demanda por serviços de manutenção e reparo.
- **Complexidade e diversidade dos serviços:** A manutenção do patrimônio público envolve múltiplas especialidades, como engenharia civil, elétrica, mecânica e segurança do trabalho, exigindo conhecimento técnico aprofundado para evitar falhas estruturais, vazamentos, vazamentos de gases, curto-circuito, incêndios e outros problemas que possam comprometer a segurança dos usuários.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- **Extensão territorial do município:** Com uma área total de 806,2 km², o município possui diversos bens próprios dispersos geograficamente, o que exige um planejamento logístico eficiente para a execução dos serviços.
- **Prevenção de deterioração prematura:** A ausência de manutenção periódica pode levar ao agravamento de danos estruturais, elevando custos de reparo e comprometendo a segurança de edificações e equipamentos públicos.
- **Garantia de acessibilidade e segurança:** A deterioração de calçadas, praças e vias públicas pode comprometer a mobilidade urbana, colocando em risco pedestres, especialmente pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- **Cumprimento de normas técnicas e regulamentações:** As intervenções devem estar em conformidade com as normas da ABNT, bem como atender às exigências da legislação vigente, incluindo as normas de segurança, combate a incêndio, acessibilidade e muito outras. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, evitando impactos negativos para a população e garantindo a preservação eficiente do patrimônio municipal.

3.3. A ausência de manutenção adequada pode resultar em:

- b) Deterioração acelerada das edificações;
- c) Comprometimento da segurança dos usuários e servidores;
- d) Interrupção dos serviços públicos essenciais;
- e) Desvalorização patrimonial dos imóveis;
- f) Aumento dos custos com reformas e reconstruções;
- g) Condições inadequadas de trabalho e atendimento ao público;
- h) Descumprimento de normas técnicas e de segurança.

Considerando as informações colocadas será necessária a contratação de serviços especializados de manutenção predial que possam atender de forma eficiente e eficaz às necessidades do Município, garantindo a conservação adequada dos imóveis públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

4. POSSÍVEIS NORMAS CORRELACIONADAS AO PROBLEMA E POTENCIAIS SOLUÇÕES E DA PREVISÃO NO PCA-M

4.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual Municipal, alinhada com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. A necessidade é recorrente e fundamental para garantir a conservação dos bens públicos e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

4.2. Identificou-se uma série de normas relacionadas à presente contratação, em especial, normas técnicas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as quais são estabelecidas por consenso técnico da sociedade, bem como normas regulamentadoras (NR), as quais são publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e versam sobre temas relativos à segurança e medicina do trabalho.

4.3. A norma técnica ABNT NBR 564 estabelece os requisitos para a gestão do sistema de



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

manutenção de edificações. Em sua introdução, encontra-se descrita a importância da temática em questão:

As edificações são o suporte físico para a realização direta ou indireta de todas atividades produtivas, e possuem, portanto, um valor social fundamental. Todavia, as edificações apresentam uma característica que as diferencia de outros produtos: elas são construídas para atender seus usuários durante muitos anos, e ao longo deste tempo de serviço devem apresentar condições adequadas ao uso que se destinam, resistindo aos agentes ambientais e de uso que alteram suas propriedades técnicas iniciais. É inviável sob o ponto de vista econômico e inaceitável sob o ponto de vista ambiental considerar as edificações como produtos descartáveis, passíveis da simples substituição por novas construções (...).

Ademais, a ABNT NBR 5462 trata da confiabilidade e manutenibilidade e consiste em uma das principais diretrizes para a manutenção predial no país. Encontram-se nela definições e orientações sobre os diferentes tipos de manutenção em uma edificação e como realizá-las a fim de que sejam preservadas a integridade física de todos os públicos que frequentam um imóvel, assim como dele próprio. Dentre estes tipos, citam-se as manutenções preventiva, corretiva e preditiva.

4.4. Importante mencionar também a ABNT NBR 14037, a qual versa sobre diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção de edificações - especificamente sobre os requisitos para elaboração e apresentação de seus conteúdos. Esta norma estabelece que o programa de manutenção preventiva deve ser elaborado e que seu cumprimento contribui para o bom funcionamento da edificação. Nela também consta que é recomendado que as manutenções sejam realizadas por pessoal qualificado ou empresa especializada, conforme a anteriormente citada ABNT NBR 5674. Tal documento também define o termo “manutenção” como:

Conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de seus sistemas constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários.

4.5. Já quanto às normas regulamentadoras, verifica-se que a Contratada deve observar as que são relacionadas à manutenção predial. Dentre as mais comumente aplicáveis estão:

- NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, a qual constrói a base de todas as outras normas;
- NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, que regulamenta o uso de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), sendo que é uma previsão do Município e que a vencedora Contratada deve disponibilizá-los a sua equipe;
- NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, que estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR 01;

- NR 10 – Segurança em instalações e Serviços em Eletricidade, a qual visa garantir a segurança e saúde dos profissionais que trabalham com as instalações e serviços elétricos;
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, que tem por objetivo garantir que máquinas e equipamentos sejam seguros para o uso do trabalhador;
- NR 18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção, que tem o objetivo de estabelecer diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que visam à implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, a qual detalha regras específicas quanto à segurança e saúde no trabalho no que diz respeito ao uso de substâncias inflamáveis e combustíveis, sendo aplicável à manutenção predial, pois há geradores de energia elétrica dentro das edificações que utilizam combustível para geração de energia;
- NR 26 – Sinalização de Segurança, que fixa medidas quanto à sinalização e identificação de segurança a serem adotadas nos locais de trabalho;
- NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, que traz requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, sendo aplicável na manutenção predial, uma vez que há alguns casos em que são realizadas atividades em espaço confinado como, por exemplo, a limpeza das caixas d'água;
- NR 35 – Trabalho em Altura, a qual estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para os trabalhos em altura, os quais são prática comum nos serviços realizados pelas equipes de manutenção predial.

4.6. Pela natureza do objeto em comento, é válido mencionar que os serviços deverão ser realizados obedecendo estrita e integralmente às normas ABNT NBR vigentes, específicas a cada atividade de manutenção, tais como a de resíduos sólidos, a de instalações elétricas de baixa tensão e a de projeto de estruturas de concreto. Normas do Estado do Paraná e suas concessionárias de Serviços Públicos, além das demais normativas municipais também deverão ser observadas.

5. ÁREA REQUISITANTE

5.1. Secretaria Municipal de Administração, em atendimento às demandas de todas as Secretarias Municipais de Paranaguá.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

A relação de requisitos exigidos nesta contratação de forma a suprir à necessidade do município de Paranaguá segue disposta abaixo:

- a) Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de conservação;
- b) Fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários;
- c) Atendimento a todos os próprios municipais, conforme relação a ser fornecida, podendo haver acréscimos ou supressões;
- d) Utilização da tabela SINAPI (referência 04/2025) como base para precificação dos serviços, e na sua ausência, a tabela SEIL/DER/PR;
- f) Vedação expressa à subcontratação;
- g) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, (atividade concluída), que comprove(m) que a Contratada tenha executado serviços de (podendo ser somados, e não necessariamente em apenas uma única unidade): manutenção predial, instalações elétricas, instalações hidráulicas, ou pinturas e acabamentos em quantidade mínima de 10%, tendo como referência o valor total a ser contratado;
- h) Cumprimento das normas técnicas aplicáveis, incluindo as NBRs 5674, 5462, 14037, entre outras;
- i) Observância às normas de segurança do trabalho, conforme Portaria 3.214/78;
- j) Registro e acompanhamento dos serviços por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Lei 6496/77 e Resoluções Confea 425/98 e 1.025/2009.

6.1. A Contratada disponibilizará mão de obra qualificada sem dedicação exclusiva e será responsável pelo fornecimento de materiais para execução dos serviços de manutenção conforme a demanda.

6.2. A Contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, a ART/RTT referente aos serviços de manutenção. A guia da ART/RTT deverá ser mantida no local dos serviços.

6.3. A Contratada deverá atender rigorosamente às observâncias das normas de segurança e medicina do trabalho, constantes da consolidação das leis do trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

6.4. Não serão aceitos Atestados referente a obras novas ou voltados a edificações residenciais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. O quantitativo e valores do presente objeto estão descritos no **CATÁLOGO DE IMÓVEIS**, anexo integrante deste Estudo. Com descrição da Secretaria Municipal responsável por imóvel, bem como endereço, entre outras informações importantes acerca do objeto. No entanto, este catálogo serve como referência e poderá haver alterações, supressões e adições de imóveis durante o período de contratação, tendo em vista a dinâmica natural da gestão da Administração e nas possíveis adaptações que surgem destas.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

7.2. A área predial aproximada dos próprios municipais é estimada em 140.000,00 m².

7.3. Considerando ainda para o cálculo do quantitativo estimado a base histórica das contratações anteriores:

Concorrência Pública 04/2023, RP 012/2023

Valor estimado: R\$ 17.214.704,64

Desconto concedido de: 0,5% (zero vírgula cinco por cento), após certame.

Quadro 1. Fonte: Município de Paranaguá

7.4. Dos quantitativos levantados da CP 04/2023 e RP 012/2023 (valor inicial solicitado x valor utilizado):

SECRETARIAS PARTICIPANTES	VALOR INICIAL SOLICITADO
SECULTUR / SETUR	R\$ 1.610.000,00
SEMAD	R\$ 2.000.000,00
SEMSA	R\$ 2.105.532,64
SEMED	R\$ 4.500.000,00
SEMMA	R\$ 550.000,00
SEMSU	R\$ 3.433.672,00
SEMAS / SEMFAC	R\$ 1.150.000,00
SEMTRA	R\$ 28.000,00
SEMOP	R\$ 337.500,00
SEMAPA / SEMDESP	R\$ 200.000,00
SEMSEG	R\$ 1.000.000,00
SESPOR	R\$ 250.000,00
SERVAL	R\$ 50.000,00
TOTAIS	R\$ 17.214.704,64

Quadro 2. Fonte: Município de Paranaguá

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

8.1. Para a realização deste estudo foi elaborada pesquisa de mercado através da tabela SINAPI, de acordo com as Instruções Normativas Municipais n.º 003/2015, 005/2018 e Acórdão 3569/2023.

8.2. Considerando a experiência do contrato anterior, não há o que questionar que a melhor forma de contratação se dá por meio da modalidade de Pregão Eletrônico com Registro de Preços, uma vez que esta contratação é a que melhor atende as Secretarias, uma vez que os serviços são realizados sob demanda.

8.3. Convém ressaltar que a Administração Pública tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do controle externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos do Estado do Paraná, e em decorrência, obter contratações mais



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

seguras e eficientes.

8.4. Deve ser adotado o critério de maior desconto sobre a tabela de referência SINAPI mês de referência 04/2025.

8.5. Se porventura, durante a validade da ATA de Registro de Preços, forem necessárias execuções de serviços não constantes na tabela do SINAPI, estes terão como referência as Tabelas da Secretaria do estado de Infraestrutura e Logística do Paraná-SEIL, do DER/PR, ou ainda mediante composição de preços unitários através de pesquisa de preços de mercado local, utilizando-se no mínimo três amostras de preços, e escolhidos os valores correspondentes à média, por item.

8.6. Conforme apresentado no presente Estudo tem como objetivo analisar as possíveis alternativas de atendimento à necessidade existente de manter a infraestrutura dos próprios Municipais para o bom funcionamento dos serviços públicos oferecidos a população, e para atender às necessidades, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:

a) Alternativa 1: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial com fornecimento de materiais.

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de conservação, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.

Vantagens: - Transferência da responsabilidade técnica para empresa especializada; - Disponibilidade de mão de obra qualificada e especializada; - Economia de escala na aquisição de materiais; - Maior agilidade no atendimento às demandas; - Possibilidade de atendimento simultâneo a diversos imóveis; - Garantia técnica dos serviços executados; - Redução da necessidade de manutenção do quadro próprio de pessoal especializado; - Facilidade na gestão contratual por meio de um único contrato.

Desvantagens: - Necessidade de fiscalização rigorosa para garantir a qualidade dos serviços; - Risco de descontinuidade em caso de problemas com a contratada; - Dependência de terceiros para a execução dos serviços; - Possibilidade de conflitos na interpretação do escopo contratual.

b) Alternativa 2: Contratação de múltiplas empresas especializadas por tipo de serviço

Esta alternativa consiste na contratação de empresas distintas para cada tipo de serviço de manutenção (elétrica, hidráulica, civil, etc.), com contratos específicos para cada especialidade.

Vantagens: - Maior especialização técnica em cada área; - Possibilidade de selecionar as melhores empresas em cada segmento; - Redução do risco de dependência de um único fornecedor; - Maior flexibilidade na gestão de cada tipo de serviço.

Desvantagens: - Complexidade na gestão de múltiplos contratos; - Dificuldade de coordenação entre diferentes empresas; - Potencial sobreposição ou lacunas na execução dos serviços; - Aumento dos custos administrativos; - Possibilidade de conflitos de responsabilidade entre contratadas; - Maior dificuldade no controle de qualidade e prazos; - Necessidade de maior número de fiscais de contrato.

c) Alternativa 3: Execução direta dos serviços pela Administração Municipal



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Esta alternativa consiste na execução dos serviços de manutenção predial diretamente pela Administração Municipal, com quadro próprio de servidores e aquisição direta de materiais.

Vantagens: - Maior controle sobre a execução dos serviços; - Possibilidade de priorização direta das demandas; - Conhecimento acumulado sobre as edificações; - Eliminação de custos com lucro de empresas contratadas; - Maior flexibilidade para ajustes e adaptações nos serviços.

Desvantagens: - Necessidade de contratação e manutenção de quadro próprio especializado; - Investimento em ferramentas, equipamentos e veículos; - Custos com capacitação contínua dos servidores; - Dificuldade em manter equipe dimensionada para picos de demanda; - Processos de aquisição de materiais potencialmente mais lentos; - Limitações orçamentárias para contratação de pessoal; - Dificuldade em acompanhar atualizações tecnológicas.

d) Alternativa 4: Contratação de empresa especializada com remuneração por desconto sobre tabela de referência

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, com remuneração baseada em desconto percentual sobre tabelas de referência oficiais (SINAPI e SEIL/DER/PR).

Vantagens: - Transparência na formação de preços; - Utilização de referências oficiais e atualizadas; - Simplificação do processo de orçamentação; - Redução de conflitos sobre preços unitários; - Maior competitividade no processo licitatório; - Facilidade na fiscalização e medição dos serviços; - Adaptabilidade a diferentes tipos de serviços; - Possibilidade de ajustes conforme a demanda real.

Desvantagens: - Dependência da atualização das tabelas de referência; - Possibilidade de itens não contemplados nas tabelas; - Risco de propostas inexequíveis com descontos muito elevados; - Necessidade de fiscalização rigorosa para evitar distorções.

8.7. No momento presente, encontra-se vencido a Ata de RP nº 012/2023, que trata do mesmo objeto em comento neste Estudo Técnico Preliminar. Porém, sua vigência encerrou em 11 de abril do corrente ano. Porém há ainda alguns contratos com datas e detalhes abaixo permonerizadas:

Instrume...	Nº	Ano	Fornecedor		Data		Vigência		Licitação			Valor
			Nome (Civil/Razão/Social)	Assinatu...	Início	Final	Modalidade	Nº	Ano	Original		
Ata de Re...	SWB Prev.	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	11/04/2024	11/04/2024	10/04/2025	Concorrência - ...	4	2023	17.214.704,64		
Contrato	092	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	29/04/2024	29/04/2024	28/04/2025	Concorrência - ...	4	2023	300.000,00		
Contrato	098	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	09/05/2024	09/05/2024	08/05/2025	Concorrência - ...	4	2023	847.867,62		
Contrato	096	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	10/05/2024	10/05/2024	09/05/2025	Concorrência - ...	4	2023	2.105.532,64		
Contrato	111	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	13/06/2024	13/06/2024	12/06/2025	Concorrência - ...	4	2023	9.802,35		
Contrato	109	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	13/06/2024	13/06/2024	12/06/2025	Concorrência - ...	4	2023	95.836,39		
Contrato	110	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	13/06/2024	13/06/2024	12/06/2025	Concorrência - ...	4	2023	4.200.000,00		
Contrato	117	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	17/06/2024	17/06/2024	16/06/2025	Concorrência - ...	4	2023	109.271,59		
Contrato	164	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	23/08/2024	23/08/2024	22/08/2025	Concorrência - ...	4	2023	200.000,00		
Contrato	183	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	16/09/2024	16/09/2024	15/09/2025	Concorrência - ...	4	2023	130.105,54		
Contrato	194	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	26/09/2024	26/09/2024	25/09/2025	Concorrência - ...	4	2023	350.000,00		
Contrato	195	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	26/09/2024	26/09/2024	25/09/2025	Concorrência - ...	4	2023	31.493,66		
Contrato	224	2024	SWB PREVENCAO CONTRA INCENDI...	30/10/2024	30/10/2024	29/10/2025	Concorrência - ...	4	2023	51.063,18		

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. A estimativa de preços foi elaborada conforme os dispositivos legais previstos na Instrução Normativa nº 05/2018, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

9.2. Com base no histórico da contratação anterior (Concorrência Pública 04/2023 e Registro de Preços 012/2023), o valor estimado para a contratação anterior foi de R\$ 17.214.704,64.

Portanto o valor base para o novo procedimento será estimado conforme contratação anterior, adequado as necessidades atuais.

9.3. Para a nova contratação, será utilizada como referência a tabela SINAPI (referência 04/2025) e, na ausência de itens nesta tabela, a tabela SEIL/DER/PR, sobre as quais será aplicado o desconto ofertado pela empresa vencedora do certame.

9.4. A estimativa de preços considerou o histórico da Ata antecessora, as necessidades atuais e as projeções para o período contratual. A proposta apresentada visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade, aproveitamento eficiente de recursos humanos, materiais e financeiros, conforme preconizado no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21. Espera-se que as medidas propostas contribuam para uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, otimizando o uso de tais recursos.

9.5. A empresa vencedora, fará jus a um percentual de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) de 25%, para os serviços e BDI de 16,96% para Fornecimento de materiais, quartil máximo nos termos do ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário. Serão abatidos do percentual de desconto respectivo e acrescidos conforme quadros:

BDI 1

Itens	Siglas	% Adotado
Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra	K1	4,50%
Administração Central da empresa ou consultoria - overhead	K2	0,80%
		0,99%
		0,59%
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	6,80%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	25,00%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+K1+K2)*(1+K3)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

BDI 2

Fornecimento de Materiais

Itens	Siglas	% Adotado
Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra	K1	1,50%
Administração Central da empresa ou consultoria - overhead	K2	0,56%
		0,30%
		0,85%
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	3,50%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	0,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	16,96%

BDI CPAD de desoneração

BDI CPAD 0,00%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+K1+K2)*(1+K3)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Após análise das alternativas apresentadas, considerando as vantagens e desvantagens de cada uma, bem como as necessidades específicas da Administração Municipal de Paranaguá, a solução mais adequada é a Alternativa 4: Contratação de empresa especializada com remuneração por desconto sobre tabela de referência.

10.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e de conservação) dos próprios municipais, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e outros itens necessários à execução dos serviços, em atendimento às Secretarias Municipais.

10.3. A remuneração será baseada em desconto percentual sobre a tabela SINAPI (referência 04/2025) e, na ausência de itens nesta tabela, a tabela SEIL/DER/PR, o que garante transparência na formação de preços e facilita a fiscalização e medição dos serviços.

10.4. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, e abrangerá todos os próprios municipais, conforme relação a ser fornecida, podendo haver acréscimos ou supressões conforme necessidade da Administração.

10.5. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados que demonstrem experiência prévia em serviços similares, em quantidade mínima de 10% em manutenção predial, tendo como referência o valor total a ser contratado, garantindo assim a qualificação necessária para a execução adequada dos serviços.

10.6. Ainda a escolha se justifica pelos seguintes motivos técnicos e operacionais:

10.7. Expertise técnica: Ao optar por uma empresa especializada em manutenção predial, a Prefeitura garantirá que os serviços prestados sejam realizados por profissionais capacitados e experientes na área. Isso proporcionará maior eficiência na resolução das falhas e problemas estruturais nos prédios públicos.

10.8. Atendimento personalizado: Essas empresas possuem conhecimento específico



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

sobre as demandas de manutenção predial e poderão oferecer um atendimento personalizado, adequando os serviços às necessidades específicas de cada edifício público. Isso contribuirá para a otimização dos recursos e a maximização dos resultados.

10.9. Agilidade na resposta às emergências: Com a contratação de uma empresa especializada em manutenção predial, a Prefeitura poderá contar com um serviço rápido e eficaz na resolução de eventuais emergências ou falhas imprevistas. Isso garantirá a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços à comunidade.

10.10.Redução de custos a longo prazo: Ao investir na manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, a Prefeitura estará evitando gastos extras com reformas emergenciais causadas pela falta de cuidados com a infraestrutura. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada representará uma economia a longo prazo para o município.

10.11.Garantia de qualidade e segurança: As empresas especializadas em manutenção predial estão submetidas a normas e padrões de qualidade que garantem a segurança dos serviços prestados. Assim, a Prefeitura terá a certeza de que os trabalhos realizados estarão dentro das normas exigidas, assegurando a integridade dos prédios e o bem-estar dos usuários.

10.12.Portanto, a contratação de uma empresa especializada em manutenção predial se mostra como a solução mais adequada para atender às demandas desta municipalidade, proporcionando eficiência, qualidade, segurança e economia a longo prazo.

11. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O parcelamento do presente objeto é inviável e desvantajoso. O objeto deve ser executado por uma única empresa para que não haja dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, o parcelamento prejudica o objeto da contratação. Como também o parcelamento desde objeto pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

Veja os apontamentos

11.2. Os serviços de manutenção envolvem diversas especialidades técnicas, como engenharia civil, elétrica, mecânica e de segurança do trabalho. A fragmentação da contratação poderia gerar dificuldades na coordenação das atividades, ocasionando sobreposição de responsabilidades, atrasos na execução e falhas na fiscalização.

11.3. A gestão de um único contrato permite um planejamento logístico mais eficiente, otimizando deslocamentos de equipes e suprimentos, reduzindo desperdícios e garantindo maior controle de qualidade. A pulverização dos serviços entre vários contratos dificultaria a fiscalização, exigindo maior estrutura administrativa e aumentando riscos de inconsistências na execução.

11.4. A realização de múltiplas contratações para serviços correlatos ampliaria os custos administrativos, incluindo a necessidade de novas licitações, aumento do quadro de fiscais e maior complexidade na gestão contratual. Com a unificação em um único lote, a administração pública reduz gastos indiretos, assegurando economicidade e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

11.5. A contratação em lote único garante que todos os serviços sigam os mesmos padrões técnicos, materiais e normas regulamentadoras (ABNT, Corpo de Bombeiros, NR-10, NR-12, NR-35, entre outras). A divisão em múltiplos contratos poderia resultar na utilização de metodologias distintas, comprometendo a uniformidade da manutenção e gerando incompatibilidades entre os serviços realizadas.

11.6. A necessidade de manutenções corretivas e emergenciais exige respostas rápidas e coordenadas. A divisão da contratação poderia acarretar entraves burocráticos na ativação de diferentes fornecedores para demandas urgentes, impactando a continuidade dos serviços públicos e a segurança das instalações municipais.

11.7. Diante da interdependência dos serviços, ganhos de escala, melhoria na fiscalização e gestão contratual e redução de custos administrativos, a contratação em lote único demonstra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando eficiência, economicidade e segurança jurídica.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Procura-se evitar falhas constantes e imprevistas na infraestrutura de seus prédios públicos. Isso resultará em uma economia significativa, pois a prevenção de problemas evita gastos maiores com reparos emergenciais. Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, já que a empresa contratada terá a expertise necessária para realizar as manutenções de forma eficiente e eficaz, otimizando o uso dos recursos públicos.

12.2. Considerando ainda maior disponibilidade de uso para usuários dos serviços públicos dos prédios municipais.

12.3. Portanto, com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantia da manutenção adequada dos próprios municipais, preservando seu valor patrimonial;
- b) Melhoria das condições de segurança e conforto para usuários e servidores;
- c) Redução dos custos com reformas e reconstruções, por meio de ações preventivas;
- d) Continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções por problemas estruturais;
- e) Atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- f) Prolongamento da vida útil das edificações;
- g) Maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- h) Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;
- i) Resposta rápida às demandas de manutenção corretiva;
- j) Implementação de rotinas de manutenção preventiva.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

13.1. Para resolver o problema das falhas constantes na infraestrutura dos prédios públicos desta Administração Municipal, e, antes de contratar uma empresa especializada em manutenção predial, deve-se realizar as seguintes providências:

- a) Realizar um levantamento detalhado do estado atual de todos os prédios públicos afetados.
- b) Elaborar um Plano de Manutenção Preventiva para garantir a conservação adequada dos edifícios.
- c) Realizar processos licitatórios nos moldes da NLLC para a contratação de empresas especializadas em serviços de engenharia para avaliação e acompanhamento das obras de reparo.
- d) Capacitar servidores para fiscalização das obras de manutenção e gestão dos contratos firmados.
- e) Estabelecer métricas de desempenho e indicadores de qualidade para monitorar a eficácia dos serviços prestados pela empresa contratada.
- f) Essas são algumas das providências operacionais e estruturais que devem ser tomadas pela Administração antes de celebrar o contrato com a empresa especializada em manutenção predial, visando garantir a correta execução dos serviços e a resolução efetiva do problema identificado.

Essas são algumas das providências operacionais e estruturais que devem ser tomadas pela Administração antes de celebrar o contrato com a empresa especializada em manutenção predial, visando garantir a correta execução dos serviços e a resolução efetiva do problema identificado.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

14.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar a contratação proposta. No entanto, é importante considerar a possibilidade de contratações futuras para serviços específicos que não estejam contemplados no escopo da presente contratação, como serviços de manutenção de elevadores, sistemas de ar condicionado central, entre outros que possam requerer especialização específica.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, conforme estabelecido na legislação vigente, incluindo:

- a) Utilização de materiais e tecnologias com menor impacto ambiental;
- b) Gestão adequada de resíduos da construção civil, conforme Resolução CONAMA nº 307/2002.
- c) Uso racional de recursos naturais, como água e energia.
- d) Preferência por materiais reciclados, recicláveis, atóxicos, biodegradáveis, entre outros critérios de sustentabilidade;
- e) Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

16. DA VIABILIDADE

16.1. Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar e considerando a análise das alternativas, os requisitos da contratação, a estimativa de preços e os resultados pretendidos, declara-se VIÁVEL a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e de conservação) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários à execução dos serviços, em atendimento às Secretarias Municipais, com remuneração baseada em desconto percentual sobre a tabela SINAPI e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR.

Os Secretários Municipais que aderiram ao presente procedimento assinam digitalmente o presente documento. Ficando evidenciada na última página as assinaturas devidas.

ANEXO III

= DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD =

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Órgão/Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Amilcar Pacheco do Santos

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Paranaguá possui diversos imóveis próprios onde funcionam escolas, unidades de saúde, sedes administrativas, casas de cultura, entre outros estabelecimentos que atendem à população. Esses imóveis necessitam de manutenção constante para garantir sua funcionalidade, segurança, conservação e prolongamento de sua vida útil.

A ausência de manutenção adequada pode resultar em deterioração acelerada das edificações, comprometimento da segurança dos usuários e servidores, interrupção dos serviços públicos essenciais, desvalorização patrimonial dos imóveis, aumento dos custos com reformas e reconstruções, condições inadequadas de trabalho e atendimento ao público, e descumprimento de normas técnicas e de segurança.

Atualmente, o município enfrenta dificuldades com a manutenção de seus próprios, a última contratação ocorreu por meio da Concorrência Pública 04/2023 e Registro de Preços 012/2023, com contrato de R\$ 17.214.704,64.

Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de manutenção predial que possam atender de forma eficiente e eficaz às necessidades do município, garantindo a conservação adequada dos imóveis públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

3. ALINHAMENTO AOS PLANOS INSTITUCIONAIS



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

A contratação de serviços de manutenção predial está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Paranaguá:

- a) Garantir a qualidade e a continuidade dos serviços públicos prestados à população;
- b) Preservar o patrimônio público municipal;
- c) Proporcionar ambientes seguros e adequados para servidores e usuários dos serviços públicos;
- d) Otimizar a utilização dos recursos públicos, evitando gastos com reformas e reconstruções que poderiam ser evitados com manutenção preventiva adequada;
- e) Atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis às edificações públicas;
- f) Promover a sustentabilidade ambiental nas edificações públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender adequadamente às necessidades da Administração Municipal, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de conservação;
- b) Fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários;
- c) Atendimento a todos os próprios municipais, conforme relação a ser fornecida, podendo haver acréscimos ou supressões;
- d) Prazo contratual de 12 meses, renováveis na forma da lei;
- e) Utilização da tabela SINAPI (referência 04/2025) como base para precificação dos serviços, e na sua ausência, a tabela SEIL/DER/PR;
- f) Vedação expressa à subcontratação;
- g) Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados que demonstrem experiência prévia em serviços similares, em quantidade mínima de 40% do valor total a ser contratado;
- h) Cumprimento das normas técnicas aplicáveis, incluindo as NBRs 5674, 5462, 14037, entre outras;
- i) Observância às normas de segurança do trabalho, conforme Portaria 3.214/78;
- j) Registro e acompanhamento dos serviços por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Lei 6496/77 e Resoluções Confea 425/98 e 1.025/2009.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

A estimativa de quantidade será baseada no histórico de demandas das Secretarias Municipais e na relação de imóveis próprios do município, considerando:

- a) Área total construída dos imóveis;
- b) Idade e estado de conservação das edificações;
- c) Frequência de uso e número de usuários;
- d) Histórico de manutenções anteriores;
- e) Previsão de novas demandas.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

Com base no histórico da contratação anterior (Concorrência Pública 04/2023 e Registro de Preços 012/2023), o valor estimado para esta contratação foi de 13.877.000,00 (Treze milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais).

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, tempo necessário para a mobilização da equipe, aquisição de materiais iniciais e planejamento das atividades.

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

7.1. Equipe de Planejamento da Contratação

- a) A fiscalização dos contratos de manutenção predial, para as Secretarias Municipais que não possuem em seu quadro de servidores arquitetos ou engenheiros, ficará a cargo dos seguintes servidores:
- b) Reilly da Cunha Algodoal - Matrícula 96697; Vânia Pessoa Rodrigues Foes – Mat. 2261-01; Camila Tayde Modelski de Souza - Mat. 11494-01; Kim Gisele de Souza Tosini Costa – Mat. 12970-03; Márcia Macedo da Rocha loures Jamnik – Mat. 8585-01; Rita de Cássia Nana-mi Abe – Mat. 8527-01; Paulo Emmanuel do Nascimento Júnior – Mat. 11469-09; Débora Temporão de Aguiar Ramos – Mat. 9774-03; Willian José Freitas da Rocha – Mat. 7416-01; João Carlos de Oliveira e Silva – Mat. 288-01 e Mário Karuta do Nascimento – Mat. 1215-01.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da contratação proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantia da manutenção adequada dos próprios municipais, preservando seu valor patrimonial;
- b) Melhoria das condições de segurança e conforto para usuários e servidores;
- c) Redução dos custos com reformas e reconstruções, por meio de ações preventivas;
- d) Continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções por problemas estruturais;
- e) Atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- f) Prolongamento da vida útil das edificações;
- g) Maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- h) Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;
- i) Resposta rápida às demandas de manutenção corretiva;
- j) Implementação de rotinas de manutenção preventiva.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a implementação da contratação proposta, deverão ser adotadas as seguintes



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

providências:

- a) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- b) Elaboração do Termo de Referência detalhado;
- c) Elaboração da Matriz de Riscos;
- d) Realização de pesquisa de preços conforme metodologia estabelecida no Decreto Municipal nº 4319/2023;
- e) Verificação da disponibilidade orçamentária;
- f) Definição da equipe de fiscalização do contrato;
- g) Capacitação dos fiscais para acompanhamento e medição dos serviços;
- h) Elaboração do edital de licitação;
- i) Realização do procedimento licitatório;
- j) Elaboração do plano de manutenção preventiva para os próprios municipais.

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações apresentadas neste Documento de Formalização da Demanda, declara-se VIÁVEL a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e de conservação) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários à execução dos serviços, em atendimento às Secretarias Municipais, com remuneração baseada em desconto percentual sobre a tabela SINAPI e, subsidiariamente, a tabela SEIL/DER/PR.

11. APROVAÇÃO

Aprovo o presente Documento de Formalização da Demanda e determino o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração dos documentos necessários, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 4319/2023.

Paranaguá, 29 de maio de 2025.

Amilcar Pacheco do Santos
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO IV

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Pregão Eletrônico Nº 012/2025 e do Registro de Preços Nº 009/2025.

A (empresa) _____ estabelecida na _____, Nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

Tipo dos Serviços	Desconto sobre os Serviços em Percentagem sobre a tabela
Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Conservação de imóveis próprios dos órgãos requisitantes.	Desconto: XX%

Desconto por Extenso: _____

Valor global estimado, com desconto: R\$ ()

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições Decreto Municipal nº 816/2018, Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declara, outrossim, que o(s) serviço(s) ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Cidade, ____ **de** _____ **de** _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa _____, representada pelo Sr. _____, CPF Nº _____ R.G. Nº. _____, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através **dos documentos integrantes do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do **Pregão Eletrônico Nº 012/2025, Registro de Preços Nº 009/2025.**

Cidade, ____ de _____ de _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL- ART. 7º, INC. XXXIII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

Declaramos, para os fins do disposto, em atendimento a Constituição Federal – ARTIGO 7
INCISO XXXIII que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou
insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade, ____ de _____ de 2025

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade Nº. _____ e de CPF Nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considera:

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº.123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº.123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº.123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____.

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO VIII

MODELO

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/ OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico N° 012/2025, REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2025**, instaurado pelo Município de PARANAGUÁ – PR, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos todas as condições do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em ___ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da proponente)



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de Paranaguá

Com referência ao Registro de Preços nº. 009/2025

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, inscrição estadual _____, com sede na rua: _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr _____, brasileiro, casado, (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do(a) cláusula do contrato nº. _____ da _____ alteração do contrato social., declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de ou contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

Ass. _____

Nome: _____

Função: _____



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.
.....e do CPF nº., **declara** em atendimento ao disposto no edital
da Pregão Eletrônico nº 012/2025 - Registro de Preços nº 009/2025, que é detentora de todas
as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que
não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para
solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a
vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

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



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO n° 012/2025.

Declaramos que as demonstrações anexadas na PREGÃO ELETRÔNICO n° 012/2025., conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

SG = Solvência Geral

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral igual ou menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

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

_____, em ___ de ___ de 2025.

Representante Legal Contador

(assinatura do representante legal da empresa)

(nome, RG, CRC n° e assinatura)



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XII ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO 36.935/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

A **PREFEITURA DE PARANAGUÁ-PR**, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Palácio São José, Paranaguá-PR CEP: 83203-060, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de **XXXXXXX**, **XXXXXXX**, no uso da competência subdelegada pelo art. 1º do Decreto Municipal nº 831, de 13 de julho de 2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO Nº 012/2025, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais nº 683/2018 e 4.319/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para XXXXXXX**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais especificados nos itens relacionados no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 012/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:
E-MAIL:	

ITEM	COD IPM	UNID.	QTDE	DESCRIPTIVO	ANVISA	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total do Fornecedor								

3. SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX.**

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021, com eficácia legal após a



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná. Podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento/execução, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

Paranaguá/PR, 00 de xxxxxxxx de 2025

XXXXXXX

Secretário(a) Municipal de xxxxxxxx

EMPRESA
Representante



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO N°
_____/2025 QUE FAZEM ENTRE
SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
E A EMPRESA
_____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através das Secretarias Municipais de _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, n.º 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelos Secretários Municipais xxxxxxxx (CI.RG. n.º xxxxxxxx-SESP/PR – CPF. n.º xxxxxxxxxxxx-xx), brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Ruaxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, Decreto 10024/2019LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico n.º 012/2025 do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico n.º 012/2025 de ____ de ____ de _____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a contratação de **Seleção para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial (preventiva, corretiva e a conservação predial) dos próprios Municipais**, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária da Pregão Eletrônico n.º 012/2025, conforme resumo em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas deste contrato correrão pelas Dotações Orçamentárias:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

_____, no orçamento relativo ao exercício de 2025 e exercício subsequente.

2.2. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa, efetuada pela CONTRATADA, que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

2.3. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

Referência Dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Vínculo
125	6	1	4	122	2	2021	33390390000000000000	1000
204	6	3	23	695	5	2025	34490510000000000000	1058
357	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1303
358	10	1	10	122	6	2060	33390390000000000000	1520
400	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1303
401	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1494
402	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1520
403	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1527
404	10	1	10	301	6	2062	33390390000000000000	1528
439	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1303
440	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1493
441	10	1	10	302	6	2063	33390390000000000000	1520
478	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1492
479	10	1	10	305	6	2065	33390390000000000000	1520
605	12	1	4	122	2	2100	33390390000000000000	1000
668	13	1	4	122	2	2115	33390390000000000000	1000
745	15	1	18	122	2	2135	33390390000000000000	1510
793	16	1	4	122	2	2145	33390390000000000000	1000
868	17	1	4	122	2	2155	33390390000000000000	1000
894	18	1	8	122	2	2170	33390390000000000000	1000
937	18	2	8	243	20	6002	33390390000000000000	1000
1035	18	3	8	245	20	2211	33390390000000000000	1941
1089	18	3	8	245	19	2220	33390390000000000000	1934
1129	18	3	8	245	20	2224	33390390000000000000	1941
1201	19	1	27	122	13	2190	33390390000000000000	1000
1244	20	2	6	181	23	2201	33390390000000000000	1000
1286	22	1	11	122	29	2216	33390390000000000000	1000
1508	41	1	4	122	30	2300	33390390000000000000	1000
1538	42	1	14	422	34	2315	33390400000000000000	1000
1606	44	1	4	122	2	2321	33390390000000000000	1000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

seguros e quaisquer outras que forem devidas, para execução (custos, seguro e frete sequente por conta do fornecedor) na unidade compradora.

3.2. Os pagamentos serão feitos mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

3.2.1. A Secretaria Municipal reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.3. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

3.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 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;

3.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

3.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

3.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei.

3.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão recebidos no ato da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega a que se referem a parcela a ser paga.

4.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências da execução da entrega dos serviços.

4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar sobre a entrega dos serviços listados e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do serviço realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou serviços executados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única verificação até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única verificação até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

4.4.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

4.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção a entrega finalizada na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

4.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

4.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

5.1. A revisão dos preços registrados seguirá conforme o disposto no art. 177 e seguintes do Decreto Municipal 4.319/2023.

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

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

5.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

5.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

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

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

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

5.13 A revisão dos preços registrados seguirá conforme o disposto no art. 169 e seguintes do Decreto Municipal 4.319/2023 diz que o reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato. E em seu Parágrafo único determina que a data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

6.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

a) Não celebrar o contrato;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

6.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

6.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

6.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos Lei nº 14133/2021;

6.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

6.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

6.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

6.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

6.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

6.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

6.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

6.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

6.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

6.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), quando for o caso.

7.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

7.7 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

7.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

- 7.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.14 Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977.
- 7.15 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias à execução dos serviços.
- 7.16 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 7.17 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.
- 7.18 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA.
- 7.19 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 7.20 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.
- 7.20.1 A ocorrência de erros nos serviços implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito a sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o contrato.
- 7.20.2 Todos os tapumes devem estar de acordo com o disposto na NR 18, sendo que todos serão executados e custeados pela CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

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

7.20.4 Deverá também à contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao contrato, tabelas, memoriais e demais documentos fornecidos pela Administração.

7.20.5 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

8.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.9 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, “as built”¹, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.10 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

8.11 “As built”³, elaborado pelo responsável por sua execução;

8.12 Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

8.13 Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

8.14 Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

8.15 A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14.133/21 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 14133/2024, Decreto 10024/2019, Lei Complementar nº 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

9.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO.

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

12.1. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

12.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a execução contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

13.1. Fica estabelecido que na hipótese de a **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos da Lei nº 14133/2021, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

14.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

14.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

14.4. 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 artigo 140 da lei 14133/2021.

14.5. 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.6. A fiscalização dos contratos de manutenção predial, para as Secretarias Municipais que não possuem em seu quadro de servidores arquitetos ou engenheiros, ficará a cargo dos seguintes servidores:

14.6.1 Reilly da Cunha Algodoal - Matrícula 96697; Vânia Pessoa Rodrigues Foes – Mat. 2261-01; Camila Tayde Modelski de Souza - Mat. 11494-01; Kim Gisele de Souza Tosini Costa – Mat. 12970-03; Márcia Macedo da Rocha Loures Jamnik – Mat. 8585-01; Rita de Cássia Nanami Abe – Mat. 8527-01; Paulo Emmanuel do Nascimento Júnior – Mat. 11469-09; Débora Temporão de Aguiar Ramos – Mat. 9774-03; Willian José Freitas da Rocha – Mat. 7416-01; João Carlos de Oliveira e Silva – Mat. 288-01 e Mário Karuta do Nascimento – Mat. 1215-01.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1. Os prazos de duração e de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

16.1. O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 012/2025 - Registro de Preços nº 009/2025 e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual forma e teor.

Paranaguá, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretários Municipais

CONTRATADA

Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Paranaguá, _____ de _____ de 2025

Assinatura e Carimbo

ANEXO XV

MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

Eu, _____ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, Representante legal da _____ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com funcionários da Prefeitura do Município de Paranaguá.

Paranaguá, _____ de _____ de 2025

Assinatura e Carimbo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná – Palácio São José

Secretaria Municipal de Governo

Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

A _____ CNPJ nº _____, sediada em _____/_____, Rua _____, nº _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

Paranaguá, _____ de _____ de 2025

Assinatura e Carimbo

ANEXO XVII

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____