Departamento de Licitação
FL:
nº_____

PROCESSO Nº 21011/2017

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2018– PMG
TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA PARANÁ EDIFICAÇÕES (ATUALIZADA)
PADRÃO: REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA, com sede à Rua Dr. João Cândido, nº 380, centro, na cidade de Guaratuba - PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 76.017.474/0001-08, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo do tipo maior desconto sobre valor total, padrão Registro de Preços, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e de conformidade com as normas contidas no Decreto Municipal 7.786/2006,Decreto Federal 5.450/2005, Lei de Licitações 8.666/93, na Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO, o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica e sanitária,carpintaria e jardinagem, com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município, conforme as especificações no Anexo I do Edital nº 002/2018.

1.2. As especificações dos produtos mencionados no item 1.1 estão dispostas no ANEXO I e devem ser rigorosamente atendidas.

2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO.

2.1. O PREGÃO, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases;

2.2. A sessão pública na INTERNET será aberta por comando do PREGOEIRO com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.3. A licitante deverá observar a data e horário previsto para abertura da sessão, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto abaixo:

2.3.1 TÉRMINO PARA CREDENCIAMENTO: Dia 30 de janeiro de 2018, até às 08h (oito horas).

2.3.2 TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 30 de janeiro de 2018, às 08h30min (oito horas e trinta minutos);

2.3.3 INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 30 de janeiro 2018, às 09h (nove horas).

2.4 O Município de Guaratuba utilizará o portal da Caixa Econômica Federal, para realização desta licitação.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores; da Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal 7.786/2006 e legislação pertinente.

3.2 Tipo de Licitação: MENOR PREÇOGLOBAL

3.3 Regime de Contratação:FIXO E IRREAJUSTÁVEL

3.4 Forma: REGISTRO DE PREÇOS

3.5 Forma de Fornecimento: PARCELADA, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, somente poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e anexose que estejam devidamente credenciadasjunto ao provedor do sistema na página eletrônica www.licitacoes.caixa.gov.br, na forma definida pelo item cinco deste Edital;

4.2. O representante da licitante deverá identificar, em campo próprio do sistema eletrônico, o tipo do segmento de empresa (microempresa, empresa de pequeno porte, outras empresas) que representa para fins de cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

4.3. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e no Decreto nº 5.450/2005;

4.3.2. Ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto da licitação. Deverão ser verificadas as características dos resíduos e quantidades a serem dispostos, a região onde os trabalhos serão desenvolvidos, e o sistema viário local, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação do Plano de Trabalho e da Proposta de Preço;

4.3.3. A participação neste Edital significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso;

4.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

I – Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II – Empresas que estejam reunidas sob consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

III – Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou insolvência civil;

IV - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e seus parágrafos;

V – Empresas cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade, disposição do artigo 3º, parágrafo 4º, inciso XI da LC 123/2006.

4.5. A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.6 A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e, subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site, www.licitacoes.caixa.gov.br, no link Área do Licitante, acione ENCAMINHAR/ALTERAR PROPOSTA, selecione o item/lote do certame desejado, registre o VALOR UNITÁRIO/TOTAL PROPOSTO, anexar a proposta e confirmar, observando data e horário limite estabelecidos.

5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO COMPRAS CAIXA:

5.1. De início, a empresa deve providenciar seu cadastramento no site da CAIXA, caso esse ainda não tenha sido efetuado, acessando diretamente o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, menu CADASTRO, onde deverá informar todos os dados solicitados.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas através de credenciamento efetuado exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, menu CADASTRO.

5.3. O credenciamento tem sua validade restrita a um único Pregão Eletrônico, devendo o fornecedor credenciar-se todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pela CAIXA. A validação do credenciamento dar-se-á quando o interessado informar o seu CPF/CNPJ, senha de acesso e receber e-mail confirmando o credenciamento. Na AREA DO

LICITANTE, acionar link CREDENCIAR, o sistema listará os pregões que estão com prazos vigentes para credenciamento.

5.4. 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 todos os demais atos e operações no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br.

5.4.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

5.5. 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.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.8. Os licitantes deverão formalizar suas propostas levando em consideração que o preço máximo que a ENTIDADE DE LICITAÇÃO admite pagar, é conforme termo de referencia - anexo I.

6. DA OPERACIONALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. Os trabalhos serão conduzidos pela PREGOEIRA do Município de Guaratuba, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o endereço "**www.licitacoes.caixa.gov.br**

6.2. A participação no PREGÃO, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital..

6.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial da Caixa Econômica Federal, **endereço** "**www.licitacoes.caixa.gov.br**".

6.4. O encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua PROPOSTA DE PREÇOS e seus lances;;

6.5. Caberá à 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no Anexo II deste Edital e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br

8.2. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, incluindo o preço e o referencial técnico que for cabível, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.3. Anexa à proposta de preço, as licitantes deverão apresentar declaração informando se estão enquadradas ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na definição da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, em especial quanto ao seu art. 3º (Anexo VI) e também declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V).

8.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e as que não atenderem às exigências do ato convocatório, assim como será(ao) desclassificada(s) a(s) proposta(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) acima dos valores previstos no Anexo I, sendo que a participação ou não do licitante para a fase de lances fica a critério do pregoeiro.

8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente Edital.

8.7. No preço proposta devem estar contemplados todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

8.8. As propostas oferecidas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para o seu recebimento.

8.9. A Proposta de Preços devidamente readequada aos preços ofertados, deverá ser entregue no prazo máximo de 3 (três) dias e deverá ser elaborada conforme Anexo II, podendo a licitante apresentar suas propostas nos próprios

formulários fornecidos ou em cópia literal do respectivo modelo, em papel timbrado da empresa.

8.10. No caso de Propostas com valores iguais, NÃO OCORRENDO LANCES, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

8.11. O valor unitário e total por item que servirá de referência para a contratação do objeto desta licitação é o previsto no **Anexo I.**

8.12. **A despesa máxima total fixada para este Pregão é de R$ 1.283.476,75 (um milhào duzentos e oitenta e três mil quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos).**

8.13. O desconto ofertado e preço final deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelaprestação do serviço.

8.14. O desconto e preço final a ser pago ao contratado será o vigente na data da ordem de serviço, assim considerada a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.15. Não haverá reajuste do percentual de descontos em período inferior a 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.16 A carta proposta de preços, rubricada, datada, e assinada pelo seu responsável legal, com identificação do seu subscritor e contendo o carimbo padronizado do CNPJ/MF.

8.17 Demonstrativo de formação de preços, conforme instruções para sua elaboração, obedecendo à metodologia de cálculo por planilhas de custos, preenchendo-a e apresentando-a conforme descrito nos Anexos II;

8.18 Nos preços unitários propostos para os serviços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, tais como: impostos, taxas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, as relacionadas com a medicina e segurança do trabalho, uniformes, alimentação, transporte, seguros, etc., e constituem única remuneração que lhe será devida pela execução dos serviços adjudicados;

8.19 Os preços devem ter por base, a data da apresentação da proposta e, observada a legislação vigente na época de cada pagamento, serão reajustados anualmente de acordo com os critérios estabelecidos na minuta do contrato, Anexo III deste edital;

8.20 A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o desconto mínimo estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

9. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. No horário previsto no sistema e neste Edital, a sessão pública na INTERNET será aberta por comando da PREGOEIRA, com a utilização de sua chave de acesso e senha, sendo procedida a abertura das PROPOSTAS;

9.2. A PREGOEIRA verificará as PROPOSTAS apresentadas, quanto às especificações e demais exigências constantes neste Edital e seus Anexos;

Para julgamento das Propostas, a Pregoeira **levará em consideração o MAIOR DESCONTO sobrea Tabela Paraná Edificações.**

9.3. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;

b) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;

c) Apresentar prazo de entrega dos produtos objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

9.4. Excepcionalmente, poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores previstos no Anexo I, desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.

9.5. A desclassificação de PROPOSTA DE PREÇOS será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as participantes;

9.6. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS DE PREÇOS classificadas pela PREGOEIRA, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

9.7. Classificadas as propostas, a PREGOEIRA dará início à fase competitiva, quando então, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

9.8. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.9. Só serão aceitos lances cujos valores forem MAIOR DESCONTO ao último lance que tenha sido ofertado pela licitante e registrado no sistema;

9.10. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances COM MESMO DESCONTO, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

9.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do maior percentual registrado.

9.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da PREGOEIRA. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

9.13. Caso as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do maior desconto ou valor negociado, será assegurada à mesma preferência de contratação, respeitando o seguinte:

9.13.1. Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará automaticamente a existência de situação de empate ficto das propostas de preços, informando o nome da microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13.2. O PREGOEIRO convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate para apresentar novo lance, superior a proposta de maior desconto registrado para o item, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

9.13.2.1. Durante o período, apenas a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá registrar o novo lance.

9.13.3. Não havendo manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, realizando a convocação de forma automática.

9.13.4. No caso em que a empresa vencedora do certame tenha sido convocada nos termos do subitem 9.13.2 e a disputa já tiverem sido encerradas, porém tendo esta empresa sido desclassificada por não atender aos requisitos previstos no edital, e outra microempresa ou empresa de pequeno porte ainda se encontre em situação de empate, o PREGOEIRO deverá convocá-la, manualmente, via Chat de mensagens, para oferta de novo lance.

9.13.5. Não havendo mais nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao PREGOEIRO dar encerramento à disputa do lote.

9.13.6. O critério de desempate disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13.7. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do PREGÃO, bem como para toda a sociedade.

9.14. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a PREGOEIRA poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor

proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus Anexos;

9.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes; devendo a PREGOEIRA proceder em seguida ao desempate ficto da proposta comercial, se for o caso, considerando o último preço cotado/negociado, nos termos previstos neste Edital.

9.16. Caso declarada vencedora da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a sua documentação comprovar o seu enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), por meio do contrato ou estatuto social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro(s) documento(s) expedido(s) por órgão oficial.

9.17. No caso de desconexão da PREGOEIRA, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.18. Quando a desconexão da PREGOEIRA persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO, na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às licitantes, no endereço eletrônico:www.portal.guaratuba.pr.gov.br;

9.19. Encerrada a etapa de lances, a PREGOEIRA examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, considerando que o valor máximo que a Prefeitura Municipal de Guaratuba admite pagar para o objeto desta licitação é o constante no **subitem 8.12** e verificará o atendimento das exigências habilitatórias da licitante que tiver ofertado o menor lance, conforme disposições do subitem **10.1** deste Edital;

9.20. Os documentos exigidos no subitem 10.1, 10.2.2 e 10.3 e alíneas deste Edital deverão ser encaminhados**preferencialmente** via eletrônica, digitalizadosatravés do endereço www.licitacoes.caixa.gov.br, de imediato após solicitação da PREGOEIRA no sistema eletrônico, **com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subseqüente à data de realização do PREGÃO;**

9.21. Se a proposta ou lance de maior desconto não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital. Também nessa etapa a PREGOEIRA poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.22 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.23 A vencedora da licitação deverá encaminhar a Planilha de Preços (Anexo II), devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e no valor do m cotado ouaior desconto negociado e repercussões devidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subseqüente à data de realização do PREGÃO;

9.24 No caso de ocorrer atraso na entrega dos documentos listados nos subitens10.1, 10.2.2 e 10.3, sem as justificativas aceitas pela PREGOEIRA, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas neste Edital, a licitante estará sujeita às penalidades dispostas no item 16 deste Edital, podendo ser convocada outra licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios, e feita a negociação, ser convocada a assinar o instrumento contratual.

9.25 Os documentos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Comissão Permanente de Licitação Pública, Rua Dr. João Cândido, nº 380, Centro, Guaratuba, Paraná**.

10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitar-se no certame, a licitante vencedora na fase de lances deverá satisfazer os requisitos constantes no subitem 10.2 e 10.3 e apresentar os seguintes documentos:

a.1) declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação;

a.2) declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº. 20, de 1998) Anexo VIII.

a.3) comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante a apresentação de contrato social ou outro documento semelhante, se for o caso e do Anexo VII.

10.2. A Licitante deverá encaminhar para o Pregoeiro, um envelope lacrado, **no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subseqüente à data de realização do PREGÃO**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange à regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição, prosseguindo-se conforme artigo 43, parágrafos 1º e 2º da Lei

Complementar 123/2006 sem que isto impeça a continuidade de sua participação na licitação.

10.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Guaratuba, substitui os documentos exigidos para a habilitação da empresa, com exceção daqueles previstos no item 10.1. e 10.3, alíneas "b" e "c".

10.3. A empresa que não possuir Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Guaratuba deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar no Envelope "Documentos para Habilitação", TODA a documentação conforme segue abaixo:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e com selo da Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

a.4) 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 exigir.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b.2) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

b.3) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

b.4) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão negativa de débitos trabalhistas conforme Lei Federal nº 12.440/11;

b.6) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

c.1.) Apresentar 01(um) atestado de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando serviços pertinentes e compatíveis com o

objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

c.2) Certificado de Registro de Regularidade da empresa ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA dentro de seu prazo de validade. As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, consequentemente, inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente,visto junto ao CREA, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 413, de 27/06/97 do CONFEA;

c.3) No Certificado deverá constar, como responsável técnico, no mínimo: 1 (um) engenheiro eletricista/elétrico; 1 (um) engenheiro civil; 1 (um) engenheiro de segurança do trabalho;

c.4) Certificado de Registro de Regularidade dos Responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade;

c.5) Declaração formal, passada pelo representante legal da empresa, indicando, no mínimo, um profissional habilitado, para responder tecnicamente pelos serviços previstos no Edital, (indicar o nome e número de inscrição junto ao CREA), cujo nome virá a constar nas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT relativo aos serviços realizados no decorrer da vigência do contrato.

c.6) Comprovação da qualificação técnica dos Profissionais Habilitados, indicados conforme alíneas "c.4" e "c.5" supra, mediante apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico expedida pelo CREA, comprovando ter executado obra ou serviço de características semelhantes. No caso de atestado ou certidão fornecido por pessoa de direito privado o mesmo deverá estar devidamente registrado junto ao CREA;

c.7) Atestado de que visitou o local dos serviços a ser realizada pelo responsável técnico da empresa, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Administração com Engº Roberto Hishida, pelo telefone (041) 99994-6351/98416-9754. A visita será realizada até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame licitatório, entre o período das 08h00min às 17h00min, conforme modelo do Anexo X não será realizada visita técnica após a data e horário estipulado por esta Secretaria).

- Todos os custos associados com a visita ao local da obra serão arcados integralmente pela própria empresa participante.

- A empresa participante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços,

assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

d) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

d.1) Demonstrações contábeis do último exercício social na forma da lei, compostas, no mínimo, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, que comprovem Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor da proposta e a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios;

OBS: Esta comprovação poderá ser feita através do contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrados na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, ou através de "Certidão Simplificada" emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.

d.2) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

d.3) As empresas com menos de um ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contido no item 10.3, alínea "d.1", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

d.4) Balanço patrimonial com seus termos de abertura e de fechamento, bem como as demonstrações contábeis do último exercício social, já, exigível e assinado por pessoa habilitada, apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta, acompanhados da demonstração dos índices correspondentes, obtidos de acordo com as fórmulas abaixo:

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

$$LS = \frac{\text{Ativo Circulante - Estoque}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

Passivo Circulante

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

d.5) Só poderão participar da presente licitação empresas que apresentem no balanço do último exercício, Índice de Liquidez Geral, Liquidez Seca e Liquidez Corrente maior ou igual que 1,0 (um) e Grau de Endividamento do Ativo Total menor ou igual 0,50 (zero vírgula cinco).

d.4) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da mesma.

d.5) Declaraçao de Termo de Combate a Corrupção e ao Concluo entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-Ambiental (anexo XIII).

d.6) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista(anexo XIV).

10.4. Empresa com enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal será realizada, observando os seguintes procedimentos:

a) caso não possua cadastro em nenhum órgão público ou este esteja vencido, deverá ser apresentada toda documentação exigida no subitem 10.2 e 10.3 deste Edital, depois de declarada vencedora da etapa de lances, mesmo que a documentação apresente alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá no momento que a proponente for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

c) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “b” deste subitem implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sendo facultado a Prefeitura de Guaratuba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e obedecido os critérios de habilitação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. A documentação deverá ser apresentada em original, cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

10.5.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

10.5.2. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.6. A documentação acima exigida deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura dos envelopes, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues **no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subseqüente à data de realização do PREGÃO**, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

10.6.1. Os documentos que não dependam de prazo de validade ou que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo em até 30 (trinta) dias anteriores à data marcada para a entrega dos documentos.

10.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser datados e subscritos por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) (nome,R.G.e CPF) ou por procurador com procuração com poderes específicos para este fim.

10.7.1. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

10.8. Os documentos exigidos deverão ser, preferencialmente, relacionados, separados, colacionados e numerados na ordem estabelecida neste Edital.

10.9. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução, por tradutor juramentado, para o idioma pátrio.

10.10. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ressalvado o disposto no subitem 10.4 deste Edital, a PREGOEIRA considerará a proponente inabilitada.

10.12. Homologada a licitação pela autoridade competente será emitido, a favor da adjudicatária, o instrumento contratual. Se a adjudicatária se recusar a receber

o instrumento contratual, ou não apresentar situação regular no ato do recebimento, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital. Neste ato, a PREGOEIRA, observada a ordem de classificação, examinará as ofertas subseqüentes até a apuração de uma que atenda este Edital, sendo a respectiva proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, receber a Ata de Registro de Preços – Anexo II.

11. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

11.1. A impugnação deste Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida a PREGOEIRA e protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, localizado na Rua Dr. João Cândido, nº 380, Guaratuba, Paraná, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de recebimento e julgamento da proposta.

11.1.1. Na contagem do prazo, para recebimento da impugnação, levar-se-á em consideração o disposto no subitem 11.11 deste Edital;

11.1.2. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se ciência às demais adquirentes deste Edital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para realização do certame.

11.2. A sessão pública compreende, sucessivamente, a apresentação das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

11.2.1. A declaração do vencedor compreende a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital.

11.2.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, dentro do prazo de 24 horas, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2.3. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

11.2.4. É de responsabilidade do licitante o acompanhamento das informações inseridas no sistema.

11.2.5. O recurso deverá ser interposto a PREGOEIRA e entregue, mediante protocolo, Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaratuba, localizado na Rua Dr. João Cândido, nº 380, Guaratuba, Paraná, de 2ª a 6ª feira, das 08h30m às 11h30m e das 13h30 às 17h30.

11.2.6. Os arquivos eletrônicos com textos das contrarrazões deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@guaratuba.pr.gov.br.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, ficando a PREGOEIRA autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.4 Não será concedido prazo para recursos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.5 Os recursos contra decisões da PREGOEIRA não terão efeito suspensivo.

11.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

12 DO PRAZO CONTRATUAL, DA GARANTIA E DO LOCAL DE ENTREGA

12.1. O objeto dessa licitação deverá serem conformidade com **o Anexo I** desse Edital, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do presente Edital;

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

12.2. O referido prazo poderá ser prorrogado, nos termos do parágrafo II do artigo 57, da Lei N 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3. Os serviços de que trata o objeto deste Edital, deverão ser implantados no prazo máximo de 48 (horas), após o orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a contratada será informada, através de Ordem de Serviço, para que inicie a execução dos serviços.

12.4 Orçamentos devem ser elaborados com base nos valores constantes da **Tabela Paraná Edificações e o desconto contratado.**

12.5. A execução dos serviços e as obrigações da Contratada são aquelas previstas do Anexo I deste Edital.

12.6. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração, através de funcionário a ser designado para o ato, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos às especificações e demais requisitos,

solucionar problemas executivos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

12.7 A empresa contratada deverá garantir os serviços executados por no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega dos serviços prestados.

12.8 O fiscal designado deverá aprovar provisoriamente o serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.9 A execução dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades dos órgãos desta Prefeitura Municipal.

13 DO PAGAMENTO

13.1 Anteriormente a execução dos serviços de demanda normal, o fiscal designado notificará a Contratada para apresentar o Orçamento dos serviços a serem realizados no prazo de 24 (vinte e quatro horas). Pela execução dos serviços contratados o CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, através de medições atestadas por ambas às partes, mediante as faturas respectivas, emitidas de acordo com as medições efetuadas, descontadas as multas aplicadas no período

13.2 A aprovação da medição se dará com o "CERTIFICO" do fiscal dos serviços na nota fiscal/fatura e no boletim de medição, mediante carimbo, data e assinatura do mesmo.

13.3 Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento;

13.4 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

13.5 O prazo de pagamento das medições será de até 10 (dez) dias após a apresentação da medição dos serviços executados e da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

13.6 A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura deste instrumento, o mês da execução do serviço, o número da medição, e impreterivelmente os valores relativos ao fornecimento de material e mão-de-obra, pois o CONTRATANTE irá reter 11 % (onze por cento) do valor relativo à mão-de-obra, nos termos do que estatui a lei Nº 9.711/98 e demais legislações complementares.

13.7 A falta do destaque dos valores acima referidos na nota fiscal/fatura da CONTRATADA, a retenção se dará em conformidade com a Instrução Normativa INSS/DC nº 100.

13.8 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços, obrigatoriamente, Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, CND do INSS e CRS do FGTS, atualizados e devidamente autenticados, sob pena do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos, não podendo ser considerado atraso de pagamento e, em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

13.9 Deverá apresentar também a folha de pagamento, recibos de pagamento e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas devidamente quitadas, de seus empregados e subcontratados, pertinente ao objeto deste contrato e ao mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

13.10 A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

13.11 A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

13.12 As medições executadas terão seu fechamento no último dia de cada mês. Estas medições serão apresentadas até o 3º dia subsequente ao dia de seu fechamento

13.13 A CONTRATADA deverá informar no documento hábil de cobrança o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, nº da Agência e nº da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito. Os dados retro mencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa física ou jurídica contratada.

13.14 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento da licitante contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Prestação inadequada dos serviços;

b) Existência de débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer seja proveniente da execução do instrumento contratual decorrente deste processo, quer de obrigações ajustadas em outros contratos;

c) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

d) Descumprimento pela CONTRATADA de obrigações avençadas com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a prestação dos serviços ou a CONTRATANTE.

13.15 A CONTRATANTE fará retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

14 DA FONTE DE RECURSOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios, consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Guaratuba, alocados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão 02 – GOVERNO MUNICIPAL **Unidade 001 – GABINETE DA PREFEITA** **04.122.00602-102 – AÇÕES NO GABINETE DO PREFEITO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-044 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E DE MATERIAIS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-046 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO E DE PATRIMÔNIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DA CULTURA** **13.392.00522-006 – DESENVOLVIMENTO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DO TURISMO** **23.695.00552-021 PROMOÇÃO, DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TURISMO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **27.813.00592-037 PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E INCENTIVO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE **Unidade 001 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE** **15.541.00562-026 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE CONTROLE, PRESERVAÇÃO E MELHORIA DE QUALIDADE AMBIENTAL E EQUILÍBRIO ECOLÓGICO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00555 SANEPAR – Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município**

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 001 – GESTÃO EM SAÚDE** **10.122.00532-074 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 003 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** **10.302.00532-090 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE GUARATUBA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) **000369 Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs**

Órgão 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL **Unidade 004 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **08.122.00502-060 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA E AGRICULTURA **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **23.602.00632-042 COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À PESCA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E DO URBANISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DO URBANISMO** **15.452.00572-030 EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 23 – SECRETARIA ESPECIAL PARA DEMANDAS RURAIS **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **15.606.0051-2004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 15– PROCURADORIA GERAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **15.452.00512-004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO DAS ATIVIDADE JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 16– SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E OBRAS **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA** **15.452.00512-004 - COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 20 - PROCURADORIA FISCAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **02.062.00602-101 - COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATIVIDADES JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 21– SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA **Unidade 002 – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FMSP** **06.182.00582-034- MONITORAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA O MUNICÍPIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 22– SECRETARIA MUNICIPAL DA HABILITAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **16.482.00572-030- EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Contatar com Secretaria Municipal da Administração, CONTRATANTE, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar, no local, os detalhes da execução;

15.2 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas, ferramentas normais e especiais assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos.

15.3 Assumir, automaticamente, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços; objeto deste edital, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados ou propostos.

15.4 Segurar o seu pessoal contra risco de acidentes de trabalho compreendendo morte, incapacidade parcial ou total, temporária ou definitiva.

15.5 Dispor e obrigar seus empregados ou contratados a usarem os equipamentos de proteção (cintos, luvas, óculos de segurança e outros) de uso recomendado ou obrigatório pelas Leis e Normas de higiene e segurança do trabalho.

15.6 Adotar todos os critérios de segurança relacionados com os aspectos físicos dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços e veículos utilizados.

15.7 Executar os serviços dentro da higiene, da segurança e normas de saúde sanitária exigida para a espécie.

15.8 Manter vinculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguro e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3° e 6° do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n° 61.784, de 28/11/67. A inadimplência da

Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

15.9 Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

15.10 Executar os serviços conforme Termo Referência aprovado pela Secretaria Municipal da Educação do CONTRATANTE.

15.11 Comunicar ao CONTRATANTE com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, no caso de iminência da deflagração de greve por parte de seu pessoal.

15.12 Resolver imediatamente a pendência ou submeter o assunto à justiça do trabalho, no caso de acorrer greve de caráter reivindicatório entre seus empregados ou de seus subcontratados.

15.13 Seguir as determinações da Norma Brasileira NBR 12980 da ABNT para executar todos os serviços descritivos neste contrato.

15.14 Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, bem como da alimentação e outros benefícios previstos na legislação.

15.15 Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE.

15.16 Permitir ao Fiscal do Contrato fiscalizar os serviços, objeto da Ata de Registro de Preços, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança do usuário ou de terceiros;

15.17 Devolver à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos, por ocasião dos reparos realizados;

15.18 Custear as despesas de combustível, manutenção, material de segurança, uniforme, peças, acessórios, motoristas e ajudantes.

15.19 Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes

15.20 Comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária

15.21 Dar aos serviços contratados especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado

15.22 A Contratada deverá prestar **Garantia Integral** sobre os serviços realizados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, que tenha ocorrido nos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses;

15.23 Não permitir algazarra de seus funcionários durante a execução dos serviços.

15.24 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a Ata de Registro, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

15.25 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados

15.26 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o, artigo 55, inciso XIII da Lei Nº 8.666/93.

15.27 Não efetuar nenhuma alteração na prestação dos serviços, sem consulta prévia, e por escrito, à Fiscalização;

16 DAS PENALIDADES

16.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93; na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

16.2 A licitante, que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois anos).

16.3 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do serviço, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes, que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

16.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

16.5 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução

16.6 Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE ou pela Secretaria Municipal da Educação, caso a CONTRATADA atrase a prestação do serviço ficará sujeita às seguintes multas:

16.6.1. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, inclusive, aplicada sobre o valor do serviço não realizado no prazo estabelecido;

16.6.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias, será considerado como recusa de prestação do serviço, ensejando a rescisão do Contrato, por justa causa, e aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Guaratuba e toda Administração Municipal, juntamente com os sócios integrantes de seu ato constitutivo, no caso de sociedades por cotas, ou seus administradores, para o caso de sociedades anônimas.

16.7 A CONTRATADA incorrerá na multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando rescindir o Contrato ou der causa à sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a CONTRATANTE em perdas e danos, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal.

16.8 A contratada ficará ainda sujeita à multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, caso descumpra qualquer outra condição contratual ajustada.

16.9 A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Guaratuba e toda Administração Municipal, prevista neste Edital, será estendida aos diretores, responsáveis legais e sócios ou cotistas que façam parte do ato constitutivo da empresa licitante ou licitante contratada.

16.10 A licitante/CONTRATADA, notificada da penalidade que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da notificação, para apresentar defesa prévia.

16.11 Da decisão da Administração Municipal sobre a aplicação da penalidade caberá recurso sem efeito suspensivo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão.

16.12 A autoridade competente, ouvido a PREGOEIRA ou o órgão vistoriador, decidirá pela procedência ou não do recurso.

16.13 Exaurida a fase recursal e não sendo provido o recurso, a(s) multa(s) será(ão) deduzida(s) do primeiro pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir a multa aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial.

16.14 Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes, a PREGOEIRA poderá desqualificar a licitante ou a PROPOSTA DE PREÇO, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

16.15 O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base no Índice Oficial de Preços do Governo – IGP-M, ou outra vigente na época da devolução.

17 DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

18 DA RESCISÃO

Eventual contrato oriundo desta licitação poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII eXVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo a rescisão, desde que haja, conveniência para o CONTRATANTE, e

c) judicialmente nos termos da legislação.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Guaratuba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes desta licitação. A Prefeitura de Guaratuba poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3 É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela PREGOEIRA, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta.

19.6 As normas que disciplinam este Pregão, na forma eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7 Os casos não previstos neste Edital e em seus Anexos serão resolvidos pela PREGOEIRA.

19.8 A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e em seus Anexos.

19.9 Qualquer modificação neste Edital e em seus Anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

19.10 No julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, a PREGOEIRA poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.11 Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade das PROPOSTAS DE PREÇOS, a licitante deverá, independente de comunicação formal da Prefeitura de Guaratuba, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

19.12 A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, por conveniência da Prefeitura de Guaratuba, respeitando-se os limites previstos em Lei.

19.13 Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas referentes a este Edital e em seus Anexos deverão ser enviados a PREGOEIRA até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação, exclusivamente por meio do e-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira. Os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA serão estendidos a todas as empresas adquirentes deste Edital e disponibilizados no seguinte site: www.portal.guaratuba.pr.gov.br.

19.14 As questões relacionadas a este Edital e ao instrumento contratual a ele vinculado, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guaratuba PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.15 Nenhuma indenização será devida as proponentes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital

20 ANEXOS

20.1 Anexo I – Termo de Referência;

20.2 Anexo II – Ata Registro de PreçoModelo padrão de proposta comercial;

20.3 Anexo III – Modelo padrão de proposta comercial;

20.4 Anexo IV – Minuta do Contrato;

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

20.5 Anexo V – Modelo de referencial de instrumento credenciamento;

20.6 Anexo VI – Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

20.7 Anexo VII – Modelo referencial de declaração de enquadramento na situação de M/E, e inexistência de fatos supervenientes;

20.8 Anexo VIII – Modelo de procuração para credenciamento;

20.9 Anexo IX – Declaração de que não emprega menor;

20.10 Anexo X – Atestado de visita Técnica

20.11 Anexo XI–Declaração de atendimento ao edital;

20.12 Anexo XII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

20.13 Anexo XIII - Termo De Compromisso De Combate À Corrupção e ao Conluio Entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-Ambiental;

20.14 Anexo XIV –Declaração que não possui em seu quatro societário servidor público, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

20.15 As demais declarações exigidas neste edital devem ser apresentadas pelas proponentes independentes da não apresentação de modelo nos anexos deste Edital.

20.16 A não apresentação de qualquer declaração exigida neste edital, com modelos em anexo ou não, **ensejará a desclassificação da licitante.**

Guaratuba, 11 de janeiro de 2018.

DONATO FOCACCIA
Secretario Municipal da Administração

ANEXO I

PROCESSO Nº 21011/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2018 - PMG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Os prédios próprios municipais requerem manutenção predial preventivas e corretivas constantes nas instalações prediais civis,elétricas, hidráulicas e sanitárias;

As instalações acima citadas, devem ser inspecionadas periodicamente para darem segurança, conforto e atender as condições mínimas de higiene aos munícipes, servidores e demais pessoas que freqüentam esses espaços;

A manutenção predial preventiva e corretiva é necessária para minimizar danos e desgastes naturais do patrimônio público;

A lei municipal 1530/2013 cuja súmula dispõe sobre o Quadro Geral do Pessoal Efetivo - QGPE do Município de Guaratuba, estabelecendo sua estrutura administrativa e funcional , onde o artigo 16 declara dentre outros cargos extintos o cargos de operário e o último concurso realizado foi em 2007 então desde desta data somente está havendo a "saída" de servidores ou por aposentadorias ou por demissões ou falecimentos;

Atualmente os reduzidos servidores, ocupantes deste cargos estão na maioria lotado na Secretaria Municipal de Obras , cujo dedicação é exclusiva á manutenção de via públicas , e não prediais;

A grande quantidade de prédios públicos próprios, postos de saúde, unidades de atendimentos sociais e médicas e prédios administrativos , e o número decrescente de servidores na função de operários capazes de atender a manutenção predial corretiva e preventiva, é que justificamos a **solicitação de abertura de licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços típicos de manutenção predial nas áreas civis,elétricas, hidráulicas e sanitárias, carpintaria e jardinagem com o objetivo de prover as demandas constantes que se registra dia a dia ;**

Os serviços especializados a serem contratados não são possíveis de serem previamente quantificados, tem-se a necessidades de contratações freqüentes , atenderá á todas as secretarias municipais e ainda possuem uma abrangência vultuosa, pois vai desde **roçada á revisões elétricas, hidráulicas trocas de madeiras em telhados , limpezas em geral, pinturas , colocação de calçadas em pátios internos etc.**

Sendo impossível elencar todos os serviços que envolve a manutenção predial preventiva e corretiva optamos em utilizar a tabela apresentada pela Paraná Edificações que é uma entidade autárquica vinculada á Secretaria de Infraestrutura e Logística-SEIL que tem por finalidade o planejamento, a coordenação e a execução, centrada no desenvolvimento sustentável, de projetos, obras e serviços de engenharia de edificações, de interesse da administração pública .

Esta tabela já é amplamente utilizada para orçamentos em obras públicas, e vem sendo utilizada também, por vários municípios, para sinalizar preços máximos nas contratações de manutenção predial, pois possui mais de 6.000 serviços distribuídos em todas as áreas de edificações (civil, elétrica, hidráulica e sanitárias) com composições unitárias de mão de obra e materiais , cabe observar que na tabela SEIL os valores estão orçados sem o BDI " Benefícios e Despesas Indiretas" e para a composição dos preços máximos deve ser observado a Resolução Conjunta SEIL/DER 005/2012.

máximos deve ser observado a Resolução Conjunta SEIL/DER 005/2012.

A versão atualizada da tabela é a apresentada pela Resolução Conjunta SEIL/PRED 002/2017 ref.: DEZEMBRO 2016 - vigência: FEVEREIRO 2017 e também está disponível para consulta no site :

http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6

A contratação refere-se somente á mão de obra, pois os materiais serão fornecidos pela prefeitura em quantidade e qualidade adequada para a perfeita execução dos serviços.

2. OBJETO:

Constitui objeto deste PREGÃO, o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica e sanitária, carpintaria e jardinagem, com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município.

3. OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

2.1. Especificações Técnicas e Desconto Mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO	BDI (%)	VALOR COM BDI (R$)	DESCONTO MÍNIMO (%)
1	**Serviços convencionais típicos de manutenção predial preventiva e corretiva, utilizando a Tabela apresentada pela Paraná Edificações.** **A serem realizados em imóveis próprios ou locados da Prefeitura Municipal de Guaratuba, pelo prazo de 12 meses.**	**1.000.000,00**	**28,35**	**1.283.476,75**	**7,00**
				1.283.476,75	**7,00**

- A despesa máxima total fixada para este edital será de R$ 1.283.476,75 (um milhão duzentos e oitenta e três mil quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

4. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

<u>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS CONVENCIONAIS.</u>

Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

- ✓ Verificar a leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- ✓ Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- ✓ Medir a amperagem nos aumentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- ✓ Verificar a concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;

- ✓ Verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
- ✓ Efetuar limpeza interna e externa do quadro;
- ✓ Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- ✓ Inspecionar os isoladores e conexões;
- ✓ Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contatores, entre outros;
- ✓ Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
- ✓ Verificar o aterramento, cuja distribuição deve seguir as normas ABNT;
- ✓ Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- ✓ Verificar isoladores e para-raios;
- ✓ Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
- ✓ Verificar a medida de isolação;
- ✓ Verificar continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.
- ✓ Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, entre outros;
- ✓ Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
- ✓ Aferir instrumentos de medição do painel;
- ✓ Inspecionar o isolamento dos condutores;
- ✓ Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
- ✓ Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados;
- ✓ Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros, entre outros;
- ✓ Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Aterramentos

- ✓ Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
- ✓ Verificar as condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores
- ✓ Verificar a resistência ôhmica, que não poderá ultrapassar 10 (dez) ohms para os equipamentos em geral e 05 (cinco) ohms para os aterramentos de informática, adotando-se as medidas de correção quando necessário;
- ✓ Verificar os índices de umidade e alcalinidade de solo do aterramento, mantendo-se dentro dos padrões normais;
- ✓ Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

Iluminação e tomadas

- ✓ Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
- ✓ Verificar a rede de tomadas de piso;
- ✓ Inspecionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa (exceto pública) e limpar, quando for o caso;

- ✓ Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência;
- ✓ Inspecionar termográfica com imageamento térmico dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, entre outros.

Fios e Cabos

- ✓ Fazer teste de isolação;
- ✓ Inspecionar a capa isolante;
- ✓ Verificar temperatura e sobrecargas;
- ✓ Reapertar os terminais;
- ✓ Verificar e corrigir os elementos danificados.
- ✓

Redes de aterramento

- ✓ Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
- ✓ Verificar a resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- ✓ Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
- ✓ Eliminar corrosão de partes metálicas.
- ✓ Transformadores
- ✓ Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT;
- ✓ Verificar o nível do óleo isolante;
- ✓ Detectar a existência de eventuais vazamentos;
- ✓ Inspecionar as partes metálicas;
- ✓ Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez de elétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 ºC;
- ✓ Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante;
- ✓ Executar teste de isolação (megger);
- ✓ Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos;
- ✓ Executar teste de relação de transformação (TTR).

Seccionadores

- ✓ Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos;
- ✓ Reapertar parafusos e terminais;
- ✓ Efetuar teste de isolação;
- ✓ Medir e registrar a resistência dos contatos.

Contatores

- ✓ Efetuar limpeza dos contatos;
- ✓ Reapertar os terminais;

- ✓ Lubrificar as partes móveis.
- ✓ Efetuar limpeza da câmara de extinção;
- ✓ Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção termográfica

- ✓ Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada;
- ✓ Realizar a inspeção termográfica através de termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);
- ✓ Elaborar relatório da inspeção termográfica que deverá ser completo, contendo de forma impressa as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando providências a serem tomadas. Caberá à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica;
- ✓ Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;
- ✓ Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;
- ✓ Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;
- ✓ Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contatores;
- ✓ Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA;
- ✓ Limpar o espaço físico da subestação, mantendo-o em ordem e seus acessos e imediações desobstruídos.

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, o seguinte:

- ✓ Reparar ou consertar o que se fizer necessário, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;
- ✓ Proceder modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;
- ✓ Aumentar os circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas

brasileiras;

- ✓ Substituir fusíveis, chaves magnéticas e contatores;
- ✓ Proceder sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais contratada.

Iluminação Geral

- ✓ Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
- ✓ Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- ✓ Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- ✓ Inspecionar as baterias de luz de emergência;
- ✓ Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- ✓ Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- ✓ Medir o nível de iluminação;
- ✓ Efetuar limpeza das luminárias;
- ✓ Efetuar limpeza das lâmpadas;
- ✓ Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
- ✓ Reapertar os contatos dos reatores;
- ✓ Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- ✓ Verificar os parafusos de contato das tomadas;
- ✓ Testar os reatores;
- ✓ Testar a carga das baterias de emergência.
- ✓ Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela Contratante, a reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas; substituição de fusíveis, chaves magnéticas e contatores.

Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios)

- ✓ Inspecionar os circuitos nos postes de iluminação;
- ✓ Inspecionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;
- ✓ Verificar a existência de corrosão nas luminárias;
- ✓ Verificar o contato dos anéis de ajuste;
- ✓ Limpar as luminárias e vidros dos refletores;
- ✓ Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;

- ✓ Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
- ✓ Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

Iluminação de Emergência

- ✓ Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;
- ✓ Efetuar limpeza geral de conjunto; tomadas e interruptores - Tomadas em Geral (em pisos simples e elevados/paredes/divisórias/mobiliário/eletrocalha);
- ✓ Testar de modo adequado a corrente na rede, conforme o caso;
- ✓ Reparar as carcaças das tomadas nas tubulações de piso, paredes, divisórias e mobiliário, conforme o caso;
- ✓ Manter sempre a padronização das tomadas para ar condicionado, rede estabilizada, rede comum e rede comum aterrada;
- ✓ Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de tomadas avariadas.

Interruptores

- ✓ Inspecionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;
- ✓ Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
- ✓ Efetuar limpeza geral;
- ✓ Reapertar conexões e ligações;
- ✓ Recompor isolamentos defeituosos;
- ✓ Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de interruptores avariados.

Estabilizador de Tensão

- ✓ Inspecionar a corrente nas fases e neutro;
- ✓ Inspecionar as tensões de entrada e saída entre fases e neutros;
- ✓ Inspecionar as conexões e fixações;
- ✓ Inspecionar a freqüência e “by-pass”;
- ✓ Verificar ruídos anormais;
- ✓ Corrigir, se necessário, a atuação das chaves seletoras;
- ✓ Eliminar os ruídos anormais;
- ✓ Aferir instrumentos;
- ✓ Eliminar defeitos nos componentes, inclusive a fiação e placas, substituindo-os, se necessário;
- ✓ Reapertar conexões;
- ✓ Limpar as placas eletrônicas com produto químico adequado;
- ✓ Testar, corrigindo todas as anormalidades;
- ✓ Verificar o funcionamento das proteções;

- ✓ Reapertar as conexões de entrada e saída;
- ✓ Ajustar a tensão de saída, se necessário;
- ✓ Substituir os botões e instrumentos danificados.

Rede Estabilizada

- ✓ Verificar a existência de tomadas danificadas, substituindo-as, se for o caso;
- ✓ Verificar as canaletas plásticas, mantendo-as adequadamente colocadas;
- ✓ Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários;
- ✓ Proceder à revisão geral e consertos em todos os estabilizadores existentes;
- ✓ Efetuar o cadastramento total das instalações e equipamentos (computadores, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos) que se utilizam do sistema estabilizado e aterrado;
- ✓ Responsabilizar-se pelo acompanhamento da instalação por parte de empresas instaladoras dos sistemas destinados a computadores, garantindo que a fiação correrá adequadamente nas calhas existentes e, no caso em que a Fiscalização da Contratante detectar o contrário, a Contratada se responsabilizará em refazer os circuitos as suas expensas.

Barramentos

- ✓ Controlar a amperagem nas diversas seções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente;
- ✓ Controlar as tensões terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
- ✓ Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
- ✓ Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
- ✓ Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
- ✓ Se necessário, limpar contatos e aplicar WD-40;
- ✓ Inspecionar sobreaquecimento de contatos e vibrações - Termografia;
- ✓ Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
- ✓ Verificar e corrigir aterramento;
- ✓ Combater a corrosão e retocar a pintura.

5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS SANITÁRIAS, CALÇAMENTO, REVESTIMENTO, PINTURA E CARPINTARIA

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Reservatórios

- ✓ Inspecionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;
- ✓ Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- ✓ Controlar o nível de água para verificação de vazamentos;
- ✓ Inspecionar as tubulações imersas na água;

Válvulas e caixas de descarga

- ✓ Inspecionar os vazamentos;
- ✓ Regular e reparar os elementos componentes;
- ✓ Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

Bombas hidráulicas

- ✓ Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;
- ✓ Lubrificar rolamentos, mancais e outros;
- ✓ Verificar o funcionamento do comando automático.

Registros, torneiras e metais sanitários

- ✓ Inspecionar o funcionamento;
- ✓ Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- ✓ Inspecionar corrosão;
- ✓ Inspecionar vazamentos;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- ✓ Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- ✓ Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;
- ✓ Inspecionar tubulações das colunas de água.

Válvulas reguladoras de pressão

- ✓ Inspecionar o funcionamento;
- ✓ Efetuar reparos necessários.

Esgotos sanitários

- ✓ Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- ✓ Inspecionar corrosão;
- ✓ Inspecionar vazamento;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- ✓ Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- ✓ Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos e aparelhos sanitários

- ✓ Inspecionar o funcionamento;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação.

- ✓ Inspecionar no geral;
- ✓ Retirar os materiais sólidos;
- ✓ Retirar óleos e gorduras;

REDE DE ÁGUA PLUVIAL

ÁGUAS PLUVIAIS

Poços de recalque

- ✓ Inspecionar e reparar as tampas herméticas, registro de gaveta e válvula de retenção;
- ✓ Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos;
- ✓ Inspecionar as chaves de acionamento das bombas.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

- ✓ Inspecionar corrosão;
- ✓ Inspecionar vazamento;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- ✓ Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- ✓ Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos

- ✓ Inspecionar periodicamente o funcionamento;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Calhas

- ✓ Inspecionar vazamento;
- ✓ Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- ✓ Reparar e/ou substituir trechos e fixações;
- ✓ Inspecionar as uniões, calhas e tubos;
- ✓ Pintar as calhas e condutores metálicos.

Caixas de inspeção

Inspecionar periodicamente o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

6. ESTRUTURA CIVIL

INSTALAÇÕES CIVIS

- ✓ Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:
- ✓ Inspecionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;
- ✓ Inspecionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;
- ✓ Inspecionar o estado de conservação dos muros e paletas, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;
- ✓ Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;

- ✓ Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
- ✓ Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
- ✓ Inspecionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- ✓ Inspecionar o estado de conservação dos toldos existentes, corrigindo os elementos danificados, substituindo, se for o caso;
- ✓ Inspecionar o estado de conservação das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readequação das mudas;
- ✓ Lavar as brises externas, aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura;
- ✓ Executar serviços de desmontagem, realocação e montagem de paredes e portas divisórias, perfis, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer a padronagem existente, com aprovação da CONTRATANTE, verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, no-breaks, entre outros, se for o caso.
- ✓ Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;
- ✓ Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármores, azulejos, rebocos, granilhas, entre outros);
- ✓ Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

Observações

- ✓ Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;
- ✓ Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;
- ✓ Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas

danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;

Manutenção de Coberturas, Esquadrias.

- ✓ Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

Coberturas

- ✓ Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;
- ✓ Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;
- ✓ Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;
- ✓ Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- ✓ Compreende-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estrutura de madeira e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

Pavimentação, Revestimento e Pintura

- ✓ Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa à base de pedras portuguesas, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;
- ✓ Observar ao calçamento do pátio externo, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- ✓ Executar emassamentos e pinturas em geral;
- ✓ Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- ✓ Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- ✓ Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante;
- ✓ A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário.

Serviços de Alvenaria

- ✓ Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;

- ✓ Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados;
- ✓ Preparar massa para alvenaria em geral;
- ✓ Preparar superfícies de paredes;
- ✓ Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)

- ✓ Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
- ✓ Observar no caso de esquadrias e divisórias, remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínios, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;
- ✓ Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.

Serralheria:

- ✓ A contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:
- ✓ Inspecionar as instalações;
- ✓ Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;
- ✓ Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;
- ✓ Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- ✓ Regular portas;
- ✓ Reparar ou substituir os motores de acionamento dos portões, se for o caso;
- ✓ Substituir portas, portões, janelas e grades, quando necessário;
- ✓ Inspecionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;
- ✓ Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada

7. DA GARANTIA

A Contratada deverá prestar **Garantia Integral** sobre os serviços realizados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, que tenha ocorrido nos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SOLICTAÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- ✓ Anteriormente à execução dos serviços de demanda normal, o fiscal designado notificará a Contratada para apresentar o Orçamento dos serviços a serem realizados no prazo de 24 (Vinte e quatro horas).
- ✓ Na referida notificação, a Contratada ficará ciente de informações técnicas sobre o local onde será a prestação do serviço, inclusive sobre os elementos a serem preservados nos processos de manutenção predial.
- ✓ Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, através de Ordem de Serviço, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.
- ✓ Os Orçamentos devem ser elaborados com base nos valores constantes da Planilha de Serviços de Manutenções.
- ✓ A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal exclusivamente de Serviços nos termos da Lei Complementar nº 116/2003.
- ✓ Por ocasião dos pagamentos, deverá (ao) ser apresentado(s) na Nota Fiscal de Serviços a descrição(ões) exata(s) do(s) item(ns) constante(s) das Condições Gerais dos Serviços e Planilha de Serviços de Manutenção, além de 01 (uma) cópia da Ordem de Serviço, autorizada e assinada pelo fiscal.
- ✓ O fiscal designado deverá aprovar provisoriamente o serviço no prazo de 24 (quarenta e oito) horas;
- ✓ Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, **através de Ordem de Serviço**, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.
- ✓ A execução dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades dos órgãos desta Prefeitura Municipal.

9. DOS EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA:

- ✓ Caberá a empresa contratada, por sua conta, o fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para execução dos serviços.

10. CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES

- ➢ Os materiais para execução serão fornecidos pela Contratante. Após emitida a Ordem de Serviço, o vencedor do certame deverá emitir orçamento de materiais com antecedência mínima de 24 horas para fornecimento.
- ➢ Deverá ser publicada portaria designando profissional técnico para acompanhamento do início da execução até o término, devendo atestar as planilhas elaboradas pela contratada.

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

- Todas as solicitações de pagamentos deverão vir acompanhadas de planilha descritiva dos serviços executados e atestados por profissional da área da Contratante.
- Na referida notificação, a Contratada ficará ciente de informações técnicas sobre o local onde será a prestação do serviço, inclusive sobre os elementos a serem preservados nos processos de manutenção predial.
- Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, através de Ordem de Serviço, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.
- Por ocasião dos pagamentos, deverá (ao) ser apresentado(s) na Nota Fiscal de Serviços a descrição (ões) exata(s) do(s) item (ns), além de 01 (uma) cópia da Ordem de Serviço, autorizada e assinada pelo fiscal.
- A ordem de Serviços deverá ser emitida pelo Secretário (a) da pasta da Educação.
- A execução dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Administração.
- A empresa contratada deverá garantir os serviços executados por no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega dos serviços prestados.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias depois da respectiva prestação de serviço e aprovação do Município, mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS.

DONATO FOCACCIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINSTRAÇÃO

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO II

MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0002/2018 - PMG

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 0XX/2018

OBJETO:

Aos XX (XX) dias do mês de XX de 2015, a Pregoeira, nomeada nos termos da Portaria 9.000/2014, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal 1.218 de 20 de junho de 2006, Decreto Municipal 13.146 de 29 de maio de 2009 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 0x/2018, Ata de julgamento de Descontos, homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVE registrar os preços para a contratação dos serviços, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos descontos sobre a tabela Paraná Edificações oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame acima numerado.

1) Do objeto

1.1) Constitui objeto deste PREGÃO, o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica, sanitária, carpintaria e jardinagem , com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município.

Da validade da Ata

2.1) A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contada a partir da assinatura.

2.2.) Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Guaratuba não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2) Da utilização da Ata de Registro de Preços

3.1) O Desconto ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no item 13.5.

3.2.) Em cada serviço realizado decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e desconto, às cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

3.3) Em cada serviço realizado, o preço unitário a ser pago e respectivo desconto será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

3) Da Classificação das Propostas

4.1) A relação do(s) lote(s) com a(s) respectiva(s) empresa(s) ofertante(s) do melhor lance, a(s) qual(is) terá(ão) preferência de contratação constitui o item 13.5.

4) Do local e prazo de entrega

5.1) Em cada serviço realizado, o local e o prazo de entrega do objeto desta licitação será aquele definido no edital do pregão eletrônico que originou esta Ata.

5.2) Anteriormente à execução dos serviços de demanda normal, o fiscal designado notificará a Contratada para apresentar o Orçamento dos serviços a serem realizados no prazo de 24 (Vinte e quatro horas).

5.3) Na referida notificação, a Contratada ficará ciente de informações técnicas sobre o local onde será a prestação do serviço, inclusive sobre os elementos a serem preservados nos processos de manutenção predial.

5.4) Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, através de Ordem de Serviço, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.

5) Do pagamento

6.1) Em todos os serviços, o pagamento será feito por meio de depósito bancário na conta fornecida pela(s) respectiva(s) empresa(s) ofertante(s) do melhor lance, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os serviços foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços prestados, quantidades, preços unitários, desconto concedido e o valor total, nota de serviço atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

6) Das penalidades

7.1) A Contratada ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

I - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93, sendo que a multa será de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

II - Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor total do Contrato, aplicável por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de entrega previsto neste Edital;

7.2) A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão pelos motivos legais.

7) Do reajustamento de preços

8.1) Considerando o prazo de validade estabelecido no item 02 da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei Federal nº. 9.069, de 29/06/1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

8.2) Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

8) Das Obrigações da Partes

A contratada compromete-se a:

a) Executar todo e qualquer serviço de manutenção de acordo com o termo de referência do edital.

b) Permitir ao Fiscal do Contrato fiscalizar os serviços, objeto da Ata de Registro de Preços, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não esteja de acordo com as normas,

especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança do usuário ou de terceiros;

c) Devolver à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos, por ocasião dos reparos realizados;

d) Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes;

e) Comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária;

f) Dar aos serviços contratados especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

g) A Contratada deverá prestar **Garantia Integral** sobre os serviços realizados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, que tenha ocorrido nos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses;

h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a Ata de Registro, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

i) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, da proposta e/ou instruções deste contrato;

j) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

k) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ou avarias causadas por seus empregados ou prepostos aos equipamentos da CONTRATANTE, bem como pelo desaparecimento dos mesmos, enquanto estiverem sob sua responsabilidade e, ainda, por qualquer danos materiais ou pessoais causados á CONTRATANTE ou contra terceiros, ocorridos ou provocados pela CONTATADA;

l) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

m) Manter vinculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguro e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3° e 6° do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n° 61.784, de 28/11/67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

n) Não efetuar nenhuma alteração na prestação dos serviços, sem consulta prévia, e por escrito, à Fiscalização;

NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com o que vier a ser determinado pelo **Gestor do Contrato**, conforme descrição que segue:

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS CONVENCIONAIS.

Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

Verificar a leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
Medir a amperagem nos aumentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
Verificar a concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
Verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
Efetuar limpeza interna e externa do quadro;
Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
Inspecionar os isoladores e conexões;
Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contatores, entre outros;
Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
Verificar o aterramento, cuja distribuição deve seguir as normas ABNT;
Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
Verificar isoladores e para-raios;
Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
Verificar a medida de isolação;
Verificar continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.
Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, entre outros;
Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
Aferir instrumentos de medição do painel;
Inspecionar o isolamento dos condutores;
Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados;
Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros, entre outros;
Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Aterramentos

Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
Verificar as condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores

Verificar a resistência ôhmica, que não poderá ultrapassar 10 (dez) ohms para os equipamentos em geral e 05 (cinco) ohms para os aterramentos de informática, adotando-se as medidas de correção quando necessário;
Verificar os índices de umidade e alcalinidade de solo do aterramento, mantendo-se dentro dos padrões normais;
Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

Iluminação e tomadas

Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
Verificar a rede de tomadas de piso;
Inspecionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa (exceto pública) e limpar, quando for o caso;
Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência;
Inspecionar termográfica com imageamento térmico dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, entre outros.

Fios e Cabos

Fazer teste de isolação;
Inspecionar a capa isolante;
Verificar temperatura e sobrecargas;
Reapertar os terminais;
Verificar e corrigir os elementos danificados.

Redes de aterramento

Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
Verificar a resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
Eliminar corrosão de partes metálicas.
Transformadores
Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT;
Verificar o nível do óleo isolante;
Detectar a existência de eventuais vazamentos;
Inspecionar as partes metálicas;
Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez de elétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 ºC;
Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante;
Executar teste de isolação (megger);
Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos;
Executar teste de relação de transformação (TTR).

Seccionadores

Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos;
Reapertar parafusos e terminais;
Efetuar teste de isolação;
Medir e registrar a resistência dos contatos.

Contatores

Efetuar limpeza dos contatos;
Reapertar os terminais;
Lubrificar as partes móveis.
Efetuar limpeza da câmara de extinção;
Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção termográfica

Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada;

Realizar a inspeção termográfica através de termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);

Elaborar relatório da inspeção termográfica que deverá ser completo, contendo de forma impressa as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando providências a serem tomadas. Caberá à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica;

Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;

Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;

Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;

Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contatores;

Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA;

Limpar o espaço físico da subestação, mantendo-o em ordem e seus acessos e imediações desobstruídos.

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, o seguinte:

Reparar ou consertar o que se fizer necessário, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;

Proceder modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;

Aumentar os circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;

Substituir fusíveis, chaves magnéticas e contatores;

Proceder sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais contratada.

Iluminação Geral

Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;

Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;

Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;

Inspecionar as baterias de luz de emergência;

Trocar os reatores quando do término de vida útil;

Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;

Medir o nível de iluminação;

Efetuar limpeza das luminárias;

Efetuar limpeza das lâmpadas;

Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;

Reapertar os contatos dos reatores;

Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;

Verificar os parafusos de contato das tomadas;

Testar os reatores;

Testar a carga das baterias de emergência.

Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela Contratante, a reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas; substituição de fusíveis, chaves magnéticas e contatores.

Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios)

Inspecionar os circuitos nos postes de iluminação;

Inspecionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;

Verificar a existência de corrosão nas luminárias;

Verificar o contato dos anéis de ajuste;

Limpar as luminárias e vidros dos refletores;

Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;

Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

Iluminação de Emergência

Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;

Efetuar limpeza geral de conjunto; tomadas e interruptores - Tomadas em Geral (em pisos simples e elevados/paredes/divisórias/mobiliário/eletrocalha);

Testar de modo adequado a corrente na rede, conforme o caso;

Reparar as carcaças das tomadas nas tubulações de piso, paredes, divisórias e mobiliário, conforme o caso;

Manter sempre a padronização das tomadas para ar condicionado, rede estabilizada, rede comum e rede comum aterrada;

Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de tomadas avariadas.

Interruptores

Inspecionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;

Realizar manutenção corretiva, quando necessária;

Efetuar limpeza geral;

Reapertar conexões e ligações;

Recompor isolamentos defeituosos;

Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de interruptores avariados.

Estabilizador de Tensão

Inspecionar a corrente nas fases e neutro;

Inspecionar as tensões de entrada e saída entre fases e neutros;

Inspecionar as conexões e fixações;

Inspecionar a freqüência e “by-pass”;

Verificar ruídos anormais;

Corrigir, se necessário, a atuação das chaves seletoras;

Eliminar os ruídos anormais;

Aferir instrumentos;
Eliminar defeitos nos componentes, inclusive a fiação e placas, substituindo-os, se necessário;
Reapertar conexões;
Limpar as placas eletrônicas com produto químico adequado;
Testar, corrigindo todas as anormalidades;
Verificar o funcionamento das proteções;
Reapertar as conexões de entrada e saída;
Ajustar a tensão de saída, se necessário;
Substituir os botões e instrumentos danificados.

Rede Estabilizada

Verificar a existência de tomadas danificadas, substituindo-as, se for o caso;
Verificar as canaletas plásticas, mantendo-as adequadamente colocadas;
Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários;
Proceder à revisão geral e consertos em todos os estabilizadores existentes;
Efetuar o cadastramento total das instalações e equipamentos (computadores, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos) que se utilizam do sistema estabilizado e aterrado;
Responsabilizar-se pelo acompanhamento da instalação por parte de empresas instaladoras dos sistemas destinados a computadores, garantindo que a fiação correrá adequadamente nas calhas existentes e, no caso em que a Fiscalização da Contratante detectar o contrário, a Contratada se responsabilizará em refazer os circuitos as suas expensas.

Barramentos

Controlar a amperagem nas diversas seções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente;
Controlar as tensões terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
Se necessário, limpar contatos e aplicar WD-40;
Inspecionar sobreaquecimento de contatos e vibrações - Termografia;
Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
Verificar e corrigir aterramento;
Combater a corrosão e retocar a pintura.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS SANITÁRIAS, CALÇAMENTO, REVESTIMENTO, PINTURA E CARPINTARIA

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Reservatórios

Inspecionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;
Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
Controlar o nível de água para verificação de vazamentos;
Inspecionar as tubulações imersas na água;

Válvulas e caixas de descarga

Inspecionar os vazamentos;
Regular e reparar os elementos componentes;
Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

Bombas hidráulicas

Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;
Lubrificar rolamentos, mancais e outros;
Verificar o funcionamento do comando automático.

Registros, torneiras e metais sanitários

Inspecionar o funcionamento;
Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
Inspecionar corrosão;
Inspecionar vazamentos;
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;
Inspecionar tubulações das colunas de água.

Válvulas reguladoras de pressão

Inspecionar o funcionamento;
Efetuar reparos necessários.

Esgotos sanitários

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
Inspecionar corrosão;
Inspecionar vazamento;
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos e aparelhos sanitários

Inspecionar o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação.

Inspecionar no geral;

Retirar os materiais sólidos;

Retirar óleos e gorduras;

REDE DE ÁGUA PLUVIAL

ÁGUAS PLUVIAIS

Poços de recalque

Inspecionar e reparar as tampas herméticas, registro de gaveta e válvula de retenção;

Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos;

Inspecionar as chaves de acionamento das bombas.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

Inspecionar corrosão;

Inspecionar vazamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;

Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;

Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos

Inspecionar periodicamente o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Calhas

Inspecionar vazamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;

Reparar e/ou substituir trechos e fixações;

Inspecionar as uniões, calhas e tubos;

Pintar as calhas e condutores metálicos.

Caixas de inspeção

Inspecionar periodicamente o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

ESTRUTURA CIVIL

INSTALAÇÕES CIVIS

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

Inspecionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação dos muros e paletas, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

Inspecionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação dos toldos existentes, corrigindo os elementos danificados, substituindo, se for o caso;

Inspecionar o estado de conservação das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readequação das mudas;

Lavar as brises externas, aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura;

Executar serviços de desmontagem, realocação e montagem de paredes e portas divisórias, perfis, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer a padronagem existente, com aprovação da CONTRATANTE, verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, no-breaks, entre outros, se for o caso.

Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;

Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármores, azulejos, rebocos, granilhas, entre outros);

Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

Observações

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;

Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;

Manutenção de Coberturas, Esquadrias.

Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

Coberturas

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;

Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;

Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;

Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;

Compreende-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estrutura de madeira e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

Pavimentação, Revestimento e Pintura

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa à base de pedras portuguesas, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;

Observar ao calçamento do pátio externo, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;

Executar emassamentos e pinturas em geral;

Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;

Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;

Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante;

A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário.

Serviços de Alvenaria

Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;

Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados;

Preparar massa para alvenaria em geral;

Preparar superfícies de paredes;

Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;

Observar no caso de esquadrias e divisórias, remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínios, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;

Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.

Serralheria:

A contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

Inspecionar as instalações;

Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;

Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;

Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;

Regular portas;

Reparar ou substituir os motores de acionamento dos portões, se for o caso;

Substituir portas, portões, janelas e grades, quando necessário;

Inspecionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;

Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

A CONTRATANTE compromete-se a:

Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato;

Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), após o aceite dos produtos ou serviços entregues.

Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Edital;

Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA;**

Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.

9) Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

a - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b - a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

d - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

e - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

g - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

h - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

a - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

10) Da autorização para solicitação de serviço

10.1) As solicitação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Gestor da Ata de Registro;

10.2) A emissão das autorizações de para execução dos serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Gestor da Ata de Registro.

10.3) Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, esta Prefeitura poderá ou não contratar o objeto deste Pregão;

10.3) As obrigações decorrentes desta licitação **serão formalizadas através de Nota de Empenho,** observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora, não sendo necessária a sua formalização por contrato.

10.4) As notas de empenho serão entregues ao(s) adjudicatário(s) depois da homologação pela autoridade competente e, somente dentro do prazo de validade da proposta, sendo emitida uma nota de empenho para cada ordem de serviço.

11) Da Gestão e Fiscalização

A gestão e fiscalização deste Contrato será exercida pelo Sr. Donato Focaccia, Secretário Municipal da Administração de Guaratuba, ou quem venha a substituí-la no referido cargo, que terá plenos poderes para:

a) recusar os serviços em desacordo com o objeto do edital;

b) requerer ao departamento jurídico as medidas que couberem para os casos amparados pelas cláusulas deste instrumento; e

c) estar responsável pelo pedido de rescisão ou renovação desta Ata de Registro de Preços, conforme conveniência da Administração

12)Das disposições finais e do foro

12.1) Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 002/2018, seus anexos e as propostas da empresa abaixo relacionada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

12.2) Fica eleito o Foro da Cidade de Guaratuba/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

12.3) Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

121.4) As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 02 – GOVERNO MUNICIPAL **Unidade 001 – GABINETE DA PREFEITA** **04.122.00602-102 – AÇÕES NO GABINETE DO PREFEITO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-044 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL,**

OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E DE MATERIAIS **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-046 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO E DE PATRIMÔNIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DA CULTURA** **13.392.00522-006 – DESENVOLVIMENTO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DO TURISMO** **23.695.00552-021 PROMOÇÃO, DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TURISMO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **27.813.00592-037 PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E INCENTIVO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE **Unidade 001 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE** **15.541.00562-026 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE CONTROLE, PRESERVAÇÃO E MELHORIA DE QUALIDADE AMBIENTAL E EQUILÍBRIO ECOLÓGICO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

00555 SANEPAR – Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 001 – GESTÃO EM SAÚDE** **10.122.00532-074 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 003 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** **10.302.00532-090 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE GUARATUBA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) **000369 Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs**

Órgão 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL **Unidade 004 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **08.122.00502-060 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA E AGRICULTURA **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **23.602.00632-042 COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À PESCA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E DO URBANISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DO URBANISMO** **15.452.00572-030 EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 23 – SECRETARIA ESPECIAL PARA DEMANDAS RURAIS **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **15.606.0051-2004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**

00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 15– PROCURADORIA GERAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **15.452.00512-004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO DAS ATIVIDADE JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 16– SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E OBRAS **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA** **15.452.00512-004 - COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 20 - PROCURADORIA FISCAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **02.062.00602-101 - COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATIVIDADES JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 21– SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA **Unidade 002 – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FMSP** **06.182.00582-034- MONITORAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA O MUNICÍPIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 22– SECRETARIA MUNICIPAL DA HABILITAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **16.482.00572-030- EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

13.5) Os preços e desconto sobre a tabela Paraná Edificações foram registrados conforme tabela abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

Roberto Cordeiro Justus
Prefeito
CPF nº. xx

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Donato Foccacia
Empresa
CNPJºXXXXX
Representante legal
Nome

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO III

CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2018 - PMG

A proponente (Razão Social) _____,apresenta na planilha abaixo o preço unitário, mensal, global do contrato e os totais globais para executar os serviços constantes nos itens 1. do edital, como segue:

VALOR GLOBAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CUSTO**	BDI (%).	VALOR COM BDI(R$).	DESCONTO MÍNIMO (%)

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Estão inclusos no preço da proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

Declaramos que a empresa ora licitante terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de fornecer o material licitado no prazo previsto neste termo; sob aspenas do art. 299 do Código Penal.

Informamos que na assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos nossa empresa será representada por _____ (qualificação completa, CPF, RG, endereço, telefone e e-mail).

Guaratuba, _____de 2018.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)
R.G. :
Cargo

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO IV

PROCESSO Nº 21011/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2018– PMG

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XX/2018

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o ***MUNICÍPIO DE GUARATUBA*** e a empresa _____nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições da Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº. 002/2018, pelos termos da proposta do Contratado datada de _____ de 2018 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE GUARATUBA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dr. João Cândido, nº. 380, centro, inscrito no CNPJ nº. 76.017.474/0001-08, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Roberto Cordeiro Justus, e

CONTRATADA: _____ de acordo as cláusulas abaixo determinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste PREGÃO, o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica e sanitária, carpintaria e jardinagem , com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município, conforme as especificações no Anexo I do Edital nº 002/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com o que vier a ser determinado pelo **Gestor do Contrato**, conforme descrição que segue:

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS CONVENCIONAIS.

Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

Verificar a leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
Medir a amperagem nos aumentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
Verificar a concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
Verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
Efetuar limpeza interna e externa do quadro;
Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
Inspecionar os isoladores e conexões;
Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contatores, entre outros;
Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
Verificar o aterramento, cuja distribuição deve seguir as normas ABNT;
Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
Verificar isoladores e para-raios;
Verificar o estado de conservação das hastes e isoladores;
Verificar a medida de isolação;
Verificar continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.
Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores, entre outros;
Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores;
Aferir instrumentos de medição do painel;
Inspecionar o isolamento dos condutores;
Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores;
Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados;
Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros, entre outros;
Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Aterramentos

Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
Verificar as condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores
Verificar a resistência ôhmica, que não poderá ultrapassar 10 (dez) ohms para os equipamentos em geral e 05 (cinco) ohms para os aterramentos de

informática, adotando-se as medidas de correção quando necessário;
Verificar os índices de umidade e alcalinidade de solo do aterramento, mantendo-se dentro dos padrões normais;
Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.

Iluminação e tomadas

Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
Verificar a rede de tomadas de piso;
Inspecionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa (exceto pública) e limpar, quando for o caso;
Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência;
Inspecionar termográfica com imageamento térmico dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, entre outros.

Fios e Cabos

Fazer teste de isolação;
Inspecionar a capa isolante;
Verificar temperatura e sobrecargas;
Reapertar os terminais;
Verificar e corrigir os elementos danificados.

Redes de aterramento

Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, entre outros;
Verificar a resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
Eliminar corrosão de partes metálicas.
Transformadores
Executar limpeza e reaperto dos terminais de AT e BT;
Verificar o nível do óleo isolante;
Detectar a existência de eventuais vazamentos;
Inspecionar as partes metálicas;
Coletar amostra e efetuar análise físico-química do óleo isolante quanto à rigidez de elétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência a 100 ºC;
Efetuar análise de gascromatografia do óleo isolante;
Executar teste de isolação (megger);
Executar teste de resistência ôhmica de enrolamentos;
Executar teste de relação de transformação (TTR).

Seccionadores

Efetuar limpeza e lubrificação dos contatos;
Reapertar parafusos e terminais;
Efetuar teste de isolação;
Medir e registrar a resistência dos contatos.

Contatores

Efetuar limpeza dos contatos;
Reapertar os terminais;
Lubrificar as partes móveis.
Efetuar limpeza da câmara de extinção;
Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção termográfica

Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada;

Realizar a inspeção termográfica através de termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas);

Elaborar relatório da inspeção termográfica que deverá ser completo, contendo de forma impressa as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando providências a serem tomadas. Caberá à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica;

Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;

Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;

Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;

Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contatores;

Promover, sempre que necessário ou quando recomendado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA;

Limpar o espaço físico da subestação, mantendo-o em ordem e seus acessos e imediações desobstruídos.

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, o

seguinte:

Reparar ou consertar o que se fizer necessário, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, entre outros, queimados ou avariados;

Proceder modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas;

Aumentar os circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras;

Substituir fusíveis, chaves magnéticas e contatores;

Proceder sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais contratada.

Iluminação Geral

Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;

Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;

Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;

Inspecionar as baterias de luz de emergência;

Trocar os reatores quando do término de vida útil;

Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;

Medir o nível de iluminação;

Efetuar limpeza das luminárias;

Efetuar limpeza das lâmpadas;

Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;

Reapertar os contatos dos reatores;

Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;

Verificar os parafusos de contato das tomadas;

Testar os reatores;

Testar a carga das baterias de emergência.

Proceder, sempre que se fizerem necessários ou quando recomendado pela Contratante, a reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas; substituição de fusíveis, chaves magnéticas e contatores.

Iluminação Externa (Dentro do perímetro dos pátios)

Inspecionar os circuitos nos postes de iluminação;

Inspecionar as luminárias nos postes quanto à existência de lâmpadas queimadas;

Verificar a existência de corrosão nas luminárias;

Verificar o contato dos anéis de ajuste;

Limpar as luminárias e vidros dos refletores;

Verificar a estanqueidade do compartimento das lâmpadas;

Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários.

Iluminação de Emergência

Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;

Efetuar limpeza geral de conjunto; tomadas e interruptores - Tomadas em Geral (em pisos simples e elevados/paredes/divisórias/mobiliário/eletrocalha);

Testar de modo adequado a corrente na rede, conforme o caso;

Reparar as carcaças das tomadas nas tubulações de piso, paredes, divisórias e mobiliário, conforme o caso;

Manter sempre a padronização das tomadas para ar condicionado, rede estabilizada, rede comum e rede comum aterrada;

Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de tomadas avariadas.

Interruptores

Inspecionar os interruptores, verificando se há aquecimentos anormais;

Realizar manutenção corretiva, quando necessária;

Efetuar limpeza geral;

Reapertar conexões e ligações;

Recompor isolamentos defeituosos;

Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, a substituição de interruptores avariados.

Estabilizador de Tensão

Inspecionar a corrente nas fases e neutro;

Inspecionar as tensões de entrada e saída entre fases e neutros;

Inspecionar as conexões e fixações;

Inspecionar a freqüência e “by-pass”;

Verificar ruídos anormais;

Corrigir, se necessário, a atuação das chaves seletoras;

Eliminar os ruídos anormais;

Aferir instrumentos;

Eliminar defeitos nos componentes, inclusive a fiação e placas, substituindo-os, se necessário;
Reapertar conexões;
Limpar as placas eletrônicas com produto químico adequado;
Testar, corrigindo todas as anormalidades;
Verificar o funcionamento das proteções;
Reapertar as conexões de entrada e saída;
Ajustar a tensão de saída, se necessário;
Substituir os botões e instrumentos danificados.

Rede Estabilizada

Verificar a existência de tomadas danificadas, substituindo-as, se for o caso;
Verificar as canaletas plásticas, mantendo-as adequadamente colocadas;
Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, os reparos ou consertos que se fizerem necessários;
Proceder à revisão geral e consertos em todos os estabilizadores existentes;
Efetuar o cadastramento total das instalações e equipamentos (computadores, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos) que se utilizam do sistema estabilizado e aterrado;
Responsabilizar-se pelo acompanhamento da instalação por parte de empresas instaladoras dos sistemas destinados a computadores, garantindo que a fiação correrá adequadamente nas calhas existentes e, no caso em que a Fiscalização da Contratante detectar o contrário, a Contratada se responsabilizará em refazer os circuitos as suas expensas.

Barramentos

Controlar a amperagem nas diversas seções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente;
Controlar as tensões terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;
Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
Se necessário, limpar contatos e aplicar WD-40;
Inspecionar sobreaquecimento de contatos e vibrações - Termografia;
Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido;
Verificar e corrigir aterramento;
Combater a corrosão e retocar a pintura.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS SANITÁRIAS, CALÇAMENTO, REVESTIMENTO, PINTURA E CARPINTARIA, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Reservatórios

Inspecionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros

de válvulas de pé e de retenção;
Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
Controlar o nível de água para verificação de vazamentos;
Inspecionar as tubulações imersas na água;

Válvulas e caixas de descarga

Inspecionar os vazamentos;
Regular e reparar os elementos componentes;
Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

Bombas hidráulicas

Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente;
Lubrificar rolamentos, mancais e outros;
Verificar o funcionamento do comando automático.

Registros, torneiras e metais sanitários

Inspecionar o funcionamento;
Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
Inspecionar corrosão;
Inspecionar vazamentos;
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;
Inspecionar tubulações das colunas de água.

Válvulas reguladoras de pressão

Inspecionar o funcionamento;
Efetuar reparos necessários.

Esgotos sanitários

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
Inspecionar corrosão;
Inspecionar vazamento;
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos e aparelhos sanitários

Inspecionar o funcionamento;
Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação.

Inspecionar no geral;
Retirar os materiais sólidos;
Retirar óleos e gorduras;

REDE DE ÁGUA PLUVIAL

ÁGUAS PLUVIAIS

Poços de recalque

Inspecionar e reparar as tampas herméticas, registro de gaveta e válvula de retenção;

Inspecionar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos;

Inspecionar as chaves de acionamento das bombas.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).

Inspecionar corrosão;

Inspecionar vazamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;

Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;

Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;

Ralos

Inspecionar periodicamente o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

Calhas

Inspecionar vazamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;

Reparar e/ou substituir trechos e fixações;

Inspecionar as uniões, calhas e tubos;

Pintar as calhas e condutores metálicos.

Caixas de inspeção

Inspecionar periodicamente o funcionamento;

Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

ESTRUTURA CIVIL

INSTALAÇÕES CIVIS

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

Inspecionar o estado de conservação das fachadas, observando rachaduras, fissuras, infiltrações, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação das coberturas dos prédios, observando rachaduras, fissuras, infiltrações nas lajes, telhados, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação dos muros e paletas, observando as condições, corrigindo e substituindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir dos prédios, corrigindo os elementos danificados;

Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;

Inspecionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;

Inspecionar o estado de conservação dos toldos existentes, corrigindo os elementos danificados, substituindo, se for o caso;

Inspecionar o estado de conservação das jardineiras, jardins e canteiros, com poda, substituição e readequação das mudas;

Lavar as brises externas, aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura;

Executar serviços de desmontagem, realocação e montagem de paredes e portas divisórias, perfis, guias (inferiores e intermediárias), requadros, fechaduras, miolos, painéis ou vidros, se for o caso, e obedecer a padronagem existente, com aprovação da CONTRATANTE, verificando na execução dos serviços as demais necessidades oriundas dos mesmos (troca ou complementação do revestimento de pisos, regularização, entre outros), reinstalação e realocação de equipamentos diversos, telefonia, iluminação, comunicação e instalações especiais de computadores, estabilizadores, no-breaks, entre outros, se for o caso.

Substituir os espelhamentos das caixas de embutir, quando necessário;

Executar consertos em paredes, trincas, cantos quebrados, entre outros, bem como reparos em revestimentos de paredes (pinturas, revestimentos em granitos, mármores, azulejos, rebocos, granilhas, entre outros);

Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

Observações

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;

Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis;

Manutenção de Coberturas, Esquadrias.

Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

Coberturas

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos de coberturas;

Efetuar os trabalhos técnicos necessários às recuperações de coberturas devendo os serviços obedecerem ao padrão técnico existente e recomendado;

Observar que todos os materiais deverão ser similares aos já existentes para a correta adaptação à estrutura e obedecendo as normas técnicas de segurança e serem perfeitamente montados e aplicados a fim de evitar-se qualquer problema de ajuste, transpasse ou homogeneidade;

Observar que quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;

Compreende-se na cobertura, todos os serviços inerentes ao telhamento, estrutura de madeira e sistema de captação de águas pluviais por meio de calhas e tubos de queda.

Pavimentação, Revestimento e Pintura

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna e externa à base de pedras portuguesas, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;

Observar ao calçamento do pátio externo, aplicar-se-á toda a programação de manutenção preventiva e corretiva;

Executar emassamentos e pinturas em geral;

Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;

Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;

Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante;

A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário.

Serviços de Alvenaria

Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;

Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações e telhados;

Preparar massa para alvenaria em geral;

Preparar superfícies de paredes;

Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)

Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;

Observar no caso de esquadrias e divisórias, remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínios, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente. Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;

Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas, necessariamente, deverão receber autorização do setor competente da Contratante.

Serralheria:

A contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

Inspecionar as instalações;

Reparar armações, grades, portões e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;

Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades, portões e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;

Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;

Regular portas;

Reparar ou substituir os motores de acionamento dos portões, se for o caso;

Substituir portas, portões, janelas e grades, quando necessário;

Inspecionar e consertar, se necessário, o sistema de comando das portas e portões;

Observar que os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento dos serviços ora contratados, a Contratante pagará a Contratada o valor global de R$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto da presente contratação, bem como, ainda para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Pregão Eletrônico n°. 002/2018 e a Proposta do Contratado com todos os seus anexos.

Parágrafo Único

Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a estes Contratos, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do presente.

Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do artigo 57, §§ 1.º e 2.º da Lei Federal nº. 8.666/93.

O prazo contratual começará a fluir a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchido os requisitos legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Anteriormente à execução dos serviços de demanda normal, o fiscal designado notificará a Contratada para apresentar o Orçamento dos serviços a serem realizados no prazo de 24 (Vinte e quatro horas).

Na referida notificação, a Contratada ficará ciente de informações técnicas sobre o local onde será a prestação do serviço, inclusive sobre os elementos a serem preservados nos processos de reparos e consertos.

Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, através de Ordem de Serviço, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.

Os Orçamentos devem ser elaborados com base nos valores constantes da Planilha de Serviços de Manutenções.

A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal exclusivamente de Serviços nos termos da Lei Complementar nº 116/2003.

Por ocasião dos pagamentos, deverá (ao) ser apresentado(s) na Nota Fiscal de Serviços a descrição(ões) exata(s) do(s) item(ns) constante(s) das Condições Gerais dos Serviços (Anexo I) e Planilha de Serviços de Manutenção (Anexo II), além de 01 (uma) cópia da Ordem de Serviço, autorizada e assinada pelo fiscal.

O fiscal designado deverá aprovar provisoriamente o serviço no prazo de 24 (quarenta e oito) horas;

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

Após o Orçamento ser aprovado (pelo fiscal), a Contratada será informada, **através de Ordem de Serviço**, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, inicie a execução dos serviços.

A execução dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades dos órgãos desta Prefeitura Municipal.

O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da Nota Fiscal e competente atestado expedido pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro:

O Município se reserva ao direito de reter valores compatíveis com os serviços que não forem executados conforme especificação do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n°. 0xx/2017.

Parágrafo Segundo:

As notas fiscais deverão especificar a descrição dos serviços que foram realizados.

Parágrafo Terceiro:

Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Guaratuba terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

Parágrafo Quarto:

Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos em edital e oferecidos nas propostas.

Parágrafo Quinto:

A Prefeitura Municipal de Guaratuba poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os pagamentos decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias:

16	**Órgão 02 – GOVERNO MUNICIPAL**
17	**Unidade 001 – GABINETE DA PREFEITA**
18	**04.122.00602-102 – AÇÕES NO GABINETE DO PREFEITO**
19	**3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000	**Recursos ordinários (Livres)**

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-044 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E DE MATERIAIS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO** **04.122.00602-046 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO E DE PATRIMÔNIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DA CULTURA** **13.392.00522-006 – DESENVOLVIMENTO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DO TURISMO** **23.695.00552-021 PROMOÇÃO, DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TURISMO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **27.813.00592-037 PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E INCENTIVO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE **Unidade 001 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE** **15.541.00562-026 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE CONTROLE, PRESERVAÇÃO E MELHORIA DE QUALIDADE AMBIENTAL E EQUILÍBRIO ECOLÓGICO**

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 Recursos ordinários (Livres) **00555 SANEPAR – Compensação Financeira ao Meio Ambiente do Município**

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 001 – GESTÃO EM SAÚDE** **10.122.00532-074 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE **Unidade 003 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** **10.302.00532-090 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE GUARATUBA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) **000369 Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs**

Órgão 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL **Unidade 004 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **08.122.00502-060 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA E AGRICULTURA **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **23.602.00632-042 COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À PESCA** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E DO URBANISMO **Unidade 001 – DEPARTAMENTO DO URBANISMO** **15.452.00572-030 EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres) **00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia**

Órgão 23 – SECRETARIA ESPECIAL PARA DEMANDAS RURAIS **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **15.606.0051-2004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 15– PROCURADORIA GERAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **15.452.00512-004 – COORDENAÇÃO EXECUÇÃO DAS ATIVIDADE JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 16– SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E OBRAS **Unidade 002 – DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA** **15.452.00512-004 - COORDENAÇÃO EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 20 - PROCURADORIA FISCAL **Unidade 001 – GABINETE DA PROCURADORIA** **02.062.00602-101 - COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATIVIDADES JURÍDICAS** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 21– SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA **Unidade 002 – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FMSP** **06.182.00582-034- MONITORAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA O MUNICÍPIO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)
Órgão 22– SECRETARIA MUNICIPAL DA HABILITAÇÃO **Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO** **16.482.00572-030- EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE USO DO SOLO E DE FISCALIZAÇÃO** **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**
00000 Recursos ordinários (Livres)

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O preço ora contratado, não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) Executar todo e qualquer serviço de manutenção de acordo com o termo de referência do edital.

b) Permitir ao Fiscal do Contrato fiscalizar os serviços, objeto da Ata de Registro de Preços, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança do usuário ou de terceiros;

c) Devolver à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos, por ocasião dos reparos realizados;

d) Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes;

e) Comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária;

f) Dar aos serviços contratados especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

g) A Contratada deverá prestar **Garantia Integral** sobre os serviços realizados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, que tenha ocorrido nos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses;

h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a Ata de Registro, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

i) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, da proposta e/ou instruções deste contrato;

j) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

k) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ou avarias causadas por seus empregados ou prepostos aos equipamentos da CONTRATANTE, bem como pelo desaparecimento dos mesmos, enquanto estiverem sob sua responsabilidade e, ainda, por qualquer danos materiais ou pessoais causados á CONTRATANTE ou contra terceiros, ocorridos ou provocados pela CONTATADA;

l) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

m) Manter vinculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguro e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3° e

6° do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n° 61.784, de 28/11/67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

n) Não efetuar nenhuma alteração na prestação dos serviços, sem consulta prévia, e por escrito, à Fiscalização;

CLÁUSULA DÉCIMA - DESPESAS DE MANUTENÇÃO, FERRAMENTAS E COM FUNCIONÁRIOS:

- Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todo o ferramental, mão de obra, deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de funcionários, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que seja necessário, a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VINCULO EMPREGATÍCIO

Todo o pessoal a ser contratado, **possuirá vinculo empregatício única e exclusivamente com a empresa contratada,** sendo a mesma responsável pelo pagamento de seus salários, recolhimentos das obrigações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vitimas, quando em serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS

Todosos custos com o pessoal, compreendendo: salários, 13° salário, encargos sociais e trabalhistas, uniformes, além dos impostos e taxas de seguro, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUPERVISÃO

Os serviços terão supervisão periódica, procurando atender as exigências determinadas pelo Gestor do Contrato, identificando corretamente as necessidades e particularidades do contrato, visando uma melhoria continua.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE poderá modificar de forma unilateral o presente contrato para melhor adequação das finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo o presente contrato, desde que haja, conveniência para o CONTRATANTE, e

b) judicialmente nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização deste Contrato será exercida pela Sr Donato Foccacia, nomeado Secretário da Administração do Município de Guaratuba, ou quem venha a substituí-la no referido cargo, que terá plenos poderes para:

a) recusar serviços em desacordo com o objeto do edital;

b) requerer ao departamento jurídico às medidas que couberem para os casos amparados pelas cláusulas deste instrumento; e

c) estar responsável pelo pedido de rescisão ou renovação deste Contrato, conforme conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Em caso de atraso injustificado da execução dos serviços ora licitados, será aplicada a Contratada, multa moratória de valor equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento), do total da parcela em atraso.

Parágrafo Único

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura Municipal de Guaratuba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA NONA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a Contratante e a Contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova da entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMEIRA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e pelos princípios gerais de direito.

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Guaratuba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Guaratuba, __ de ____ de 2.018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA
Roberto Cordeiro Justus
Prefeito
CPF n.º xXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Donato Foccacia
CPF nºxxxxx

CONTRATADA
_____-
Sócio administrador
CPF n.º

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO - V

Modelo referencial de instrumento de credenciamento
(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2018

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº. ....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, credencia (nome da pessoa), portador da Cédula de Identidade nº. ....., expedida pela SSP/___, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Sessão Pública do PREGÃO nº. 002/2018, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Guaratuba, _____de 2018

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal Guaratuba

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2018

Sra. Pregoeira,

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, a empresa ___indicação da razão social e CNPJ, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº.002/2018, cujo objeto o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica e sanitária, carpintaria e jardinagem, com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município, conforme as especificações no Anexo I do Edital nº 002/2018.

Guaratuba, __ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL N° 002/2018
TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA PARANÁ EDIFICAÇÕES (ATUALIZADA)

PADRÃO: REGISTRO DE PREÇOS

PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
TELEFONE: _____FAX: _____

OBJETO:Constitui objeto deste PREGÃO o registro de preços, tipo maior percentual de desconto sobre a tabela Paraná edificações atualizada, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços típicos de manutenção predial preventiva e corretiva nas áreas civil, elétrica, hidráulica e sanitária, carpintaria e jardinagem com o objetivo de atender a demanda de todos os departamentos das secretarias do Município, conforme as especificações no Anexo I do Edital nº 002/2018 .

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº. ....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº. .....e do CPF nº. ....., DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Data e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual sob nº. _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO N.º 002/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ___ de _____ de 2018.

_____
Outorgante

Local e data.

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

Com referência ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2018.

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. __.___.___/____-___, inscrição estadual nº. _____-__, com sede na Rua _____, nº. __, bairro _____, CEP __.___-___, na cidade de _____,neste ato representada por seu _____, brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº. _.___.___/__, inscrito no CPF sob o nº. __.___.__-__, residente na Rua _____, nº. ____, bairro _____, CEP __.___-__, na cidade de _____, nos termos do(a) (..... Alteração do Contrato Social), declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

(aa)
A LTDA
NOME DO GERENTE
Sócio Gerente

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2018 - PMG

Atestamos, em atendimento ao item 1 (um) objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/2017, que o Sr(a) _____, CPF nº _____, responsável técnico e credenciado pela empresa _____, CNPJ nº _____, visitou os locais dos serviços e recebeu os documentos pertinentes a esta Licitação.

Guaratuba, _____ de _____ de 2018.

_____

Representante empresa

Responsável Técnico da empresaxxxxx

Eng.º _____- CREA nº _____

Responsável Técnico do Município de Guaratuba.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2018 - PMG

_____ (Nome da Empresa) _____, neste ato representada por _____ (Nome do Responsável ou Representante Legal) _____, abaixo assinado, declara:

- Que assume inteira responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados:

- Que se vencedora da licitação, atenderá a todas as exigências e especificações estabelecidas neste Edital, e seus anexos;

- Que vistoriou e conhece todos os ambientes onde deverão ser desenvolvidos os serviços propostos, conforme indicações constantes do Anexo I, que integram o presente Edital;

Guaratuba, _____ de _____ de 2018.

_____ _____

Assinatura Resp.Técnico Assinatura do Representante Legal

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO - XII

Modelo referencial de declaração de inexistência de fato impeditivo
(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2018

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal infra assinado, declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Guaratuba, _____de 2018

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ANEXO XIII

como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº ....., por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], doravante denominado [Licitante].

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA;

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

6. Apoiar e colaborar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

_____, __ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

Departamento de Licitação
FL:
nº_____

ANEXO XIV
(TIMBRE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO,
EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

À Prefeitura Municipal
GUARATUBA – PR
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2017

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a
modalidade de Pregão Eletrônico 002/2018 de que não possuímos em nosso quadro societário
servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de nossa inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

(Local)....., ..., ... 2018.

Assinatura identificada , com nome CPF – RG, cargo na empresa e carimbo da proponente