



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Mandaguari-PR, 28 de junho de 2022.

GABINETE DA PREFEITA
Ofício N°. 259/2022

Exmo. Sr.

Alécio Bento da Silva Filho
DD. Presidente da Câmara Municipal
Mandaguari – Estado do Paraná

Assunto: Projeto de Lei N.º 047/2022

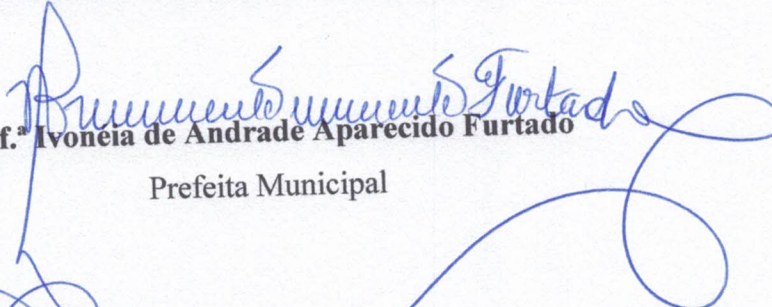
Exmo. Sr.,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, toda urbanidade e respeito, à presença de Vossa Excelência encaminhar o Projeto de Lei N° 047/2022 que autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para 2022 do município de Mandaguari- PR.

Justificamos o presente projeto conforme justificativa apensa no mesmo.

É o presente também para solicitar de Vossa Excelência especiais gentilezas, na aprovação deste projeto em regime de urgência, com dispensa de interstício, em razão da premente necessidade de sua aplicação prática.

Agradeço o atendimento ao pleiteado e, sendo o que tinha para o momento, renovo protestos de elevada estima e consideração.


Enf.ª Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado

Prefeita Municipal

Recebido em: ____/____/____ às ____hs ____min

Assinatura _____

Obs: Favor não rubricar



PROJETO DE LEI Nº 47/2022

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para 2022 do município de Mandaguari- PR.

A Câmara Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aprovará e eu Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, Prefeita Municipal, sancionarei a seguinte

LEI

Art. 1º Esta Lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar para o exercício de 2022(Lei Orçamentária 3670/2022) do município de Mandaguari-PR.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado no Orçamento do município de Mandaguari-PR para o exercício de 2022, um crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.432.775,33 (cinco milhões quatrocentos e trinta e dois mil setecentos e setenta e cinco reais e trinta e três centavos), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias.

Suplementação

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 Fundo Municipal de Saúde

07.001.10.302.0011.1.114. Construção PAM / SAMU

1305 - 4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES

5.432.775,33

Total Suplementação: 5.432.775,33

Art. 3º Para cobertura do crédito aberto no artigo 2º, é utilizado como recurso o Superávit Financeiro, no valor de R\$ 5.432.775,33 (cinco milhões quatrocentos e trinta e dois mil setecentos e setenta e cinco reais e trinta e três centavos), de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso I, da Lei Federal 4320/64.

Superávit Financeiro nas Fonte(s):

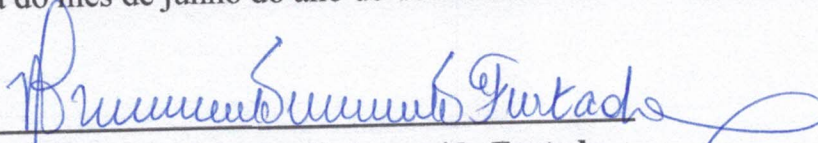
1002 Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores

000 5.432.775,33

Total: 5.432.775,33

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, ao vigésimo oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois (28.06.2022).


Enf.ª Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado

Prefeita Municipal



Justificativa

O executivo municipal vem apresentar as justificativas para o encaminhamento do Projeto de Lei Nº 47/2022, conforme segue:

1-A Secretaria Municipal de Saúde vem encaminhar o referido projeto de lei que se faz necessário para suplementação no valor de R\$ 5.432.775,33 que refere-se a Despesa com Obras e Instalações, para construção do novo Pronto Atendimento Municipal - PAM, conforme Edital Nº 01/2022 e processo administrativo N º 54/2022 em anexo.

A Construção do novo PAM destina-se a um espaço mais amplo e adequado para melhores condições de nosso município, proporcionando mais comodidade e rapidez no atendimento a população.

Sem mais para o momento,

Mandaguari, 28 de junho de 2022

FRANCISCO JOSE DE MACHO
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO

Marcia Edineia Mantovani

Secretária de Planejamento, Finanças e Gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, ESTADO DE PARANÁ** torna público para conhecimento dos interessados que, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mandaguari, localizada na Av. Amazonas, 500, centro, neste Município, será realizada licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **"TÉCNICA E PREÇO"**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

Na data, horário e endereço abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Publica da Concorrência pública:

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mandaguari

DATA: 24 / 06 / 2022

HORÁRIO: 08:00 horas

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão de Licitação em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES, COM DETALHAMENTO EM ESCALAS ADEQUADAS PARA FUTURA EXECUÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PAM.**

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores;

Anexo V – Declaração de Renúncia de Recurso;

Anexo VI - Minuta do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- 2.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitações, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação.
- 2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 2.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da Concorrência Pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 2.5. Não serão admitidos os recursos e impugnações do ato convocatório que forem levados a efeito fora do prazo, bem como aqueles não devidamente protocolados no Setor de Protocolo deste ente Municipal, ou, ainda os que forem entregues em endereço diverso do indicado neste edital.
- 2.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que:

Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, e que:

Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, sendo aceito confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo agente público nos termos da Lei nº 13.726/2018;

3.1.2. São estrangeiras autorizadas a funcionar no país;

3.2. Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA as pessoas jurídicas que:

3.2.1. Se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. Se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição, e também empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou quando punidas com suspensão de licitar ou impedimento de contratar com esta Prefeitura Municipal;

3.2.4. Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Mandaguari - PR;

3.3. A participação nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes da licitação, consoante previsão estabelecida no item 4.2 deste Edital, o representante da proponente entregará a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Comissão Permanente de Licitação documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida (facultado o uso do modelo constante do **Anexo I**) com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases da licitação, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da cada fase, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do estatuto/contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

4.2.2. O documento apresentado junto com a procuração deverá ser original ou por qualquer processo de cópia autenticada e isenta da obrigatoriedade de reapresentar esse documento junto ao envelope n. 1 – documentos de habilitação.

4.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. É admitido somente um representante por proponente.

4.5. A licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ou cujo documento de credenciamento esteja irregular ficará impedido de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro desde que atenda as condições do edital;

4.8. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.9. Ainda nessa fase, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (facultado o uso do modelo constante do **Anexo II**).

4.9.1. No caso de pessoas jurídicas não registradas na junta comercial, caso atendam as condições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar a declaração do item 4.9. para usufruírem dos benefícios do aludido diploma legal.

4.9.2. A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é condição para que a proponente possa usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n. 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

4.9.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

5.1. A etapa/fase para recebimento dos envelopes de documentos, proposta de preços será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

5.2. As propostas e os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**AO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI-PR
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. xx/2022
ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**AO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI-PR
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. xx/2022
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**AO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI-PR
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE
EDITAL DE CONCORRÊNCIA xx/2022
ENVELOPE N. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.4. Os documentos exigidos nos invólucros 01-HABILITAÇÃO, 02-PROPOSTA TÉCNICA e 03-PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial. Caberá a Comissão de Licitação solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

5.5. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

5.6. Após a entrega dos envelopes não serão aceitas retificações de preços ou condições.

5.7. As Licitantes deverão apresentar a HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL em 03 (três) envelopes distintos, fechados e preferencialmente, rubricados.

5.8. Todos os documentos e elementos deverão estar sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e todas as folhas deverão estar rubricadas.

5.8.1. Poderão ser realizadas autenticações de documentos em sessão pública, no recebimento dos envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

5.9. A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Mandaguari-PR poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada.

5.10. O ato da entrega da proposta pela licitante já caracteriza declaração desta, sob as penas da lei, de que conhece todos os termos do edital e com eles concorda, e não há fatos impeditivos à sua participação e atende plenamente os requisitos de habilitação. Ainda, que examinou todos os documentos do Edital, que os comparou entre si, e obteve todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso. Que considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão apresentar a documentação a seguir indicada, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em aditivos a este Edital ou em avisos específicos, quando o objeto da licitação sujeitar-se-á legislação específica:

6.2. Da Habilitação Jurídica:

6.2.1. Registro comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (no caso de sociedades por ações); Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício (no caso de sociedades civis); decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País).

6.2.2. A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 6.2.1.

6.2.3. Entende-se por **contrato social em vigor**, o documento de constituição da empresa e suas alterações, ou ainda sua última alteração consolidada acompanhada de todas as eventuais alterações posteriores.

6.2.4. Ficam isentas da apresentação da certidão simplificada da junta comercial as pessoas jurídicas que por sua natureza jurídica ou em decorrência da Lei não seja exigido o registro na junta comercial;

6.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

6.3.2. Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.3.3. Certidão pertinente aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

6.3.4. Certidões pertinentes aos Tributos Mobiliários e Imobiliários, expedidas pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da licitante, na forma da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

6.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS –, na forma da Lei n. 8.036/90;

6.3.6. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

6.4. Das Declarações

6.4.1. Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a proponente não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, com o carimbo CJNP da licitante;

6.4.2. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o carimbo CNPJ da licitante;

6.4.3. Para atendimento as exigências dos itens 6.4.1 e 6.4.2 é facultado o uso do modelo constante do **Anexo III**.

6.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.6. Da Qualificação Técnica

6.7. A licitante deve comprovar que possui responsável ou responsáveis técnicos com registro nos seguintes Órgãos de Fiscalização Profissional:

a) Responsável técnico com registro no CREA ou CAU

6.7.1. Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado acima e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da pessoa jurídica e/ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de pessoa jurídica, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

6.8. A avaliação técnica será feita sobre a formação acadêmica do profissional indicado como responsável pela execução do trabalho e sobre a experiência profissional, tanto da pessoa física, quanto da licitante (pessoa jurídica), por meio de atestado apresentado demonstrando a capacidade para a devida atuação.

6.10. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da sessão pública da Concorrência Pública.

6.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.11.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

6.11.2. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.11.3. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.12. Os documentos exigidos nesta Concorrência Pública poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por funcionário da licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.12.1. Os documentos de habilitação poderão ser autenticados por funcionário da licitação a partir do original;

6.13. Serão aceitas somente cópias legíveis;

6.14. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.14.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

6.14.2. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item imediatamente anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.14.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item imediatamente anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O envelope n. 2 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo vedada a utilização de documentos do próprio edital como formulário.

7.2. A proposta técnica deverá especificar completa e detalhadamente o objeto da licitação, de forma a permitir a objetiva avaliação das condições e facilidade técnicas relativas ao objeto ofertado.

7.3. Tendo em vista que a presente contratação se refere a um serviço que por sua natureza necessita de singular qualificação técnica para sua execução, a mesma será feita sobre a execução dos serviços, bem como a experiência profissional do mesmo e da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1 Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

8.1.1 Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas:

- Capacitação Técnica da Licitante (CT); e
- Experiência Profissional do Corpo Técnico Licitante (EP).

8.2 A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

8.2.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT) – expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizado pela licitante e a valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)

Item	Fator a ser avaliado	Pontuação por Projeto	Nº Máximo de projetos	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1	Projeto básico de arquitetura hospitalar em edificação acima de 1.000,00m ²	2	5	10	4
2	Projeto de instalações elétricas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
3	Projeto de instalações hidráulicas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
4	Projeto estrutural em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
5	Projeto de climatização e Renovação em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
6	Projeto de rádio proteção e Projeto de passagem de gases medicinais	1	5	5	1
			TOTAL	35	9

Observação:

- Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida.
- A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's ou RRT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ou jurídicas, devidamente registrados no CREA ou CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.

- Para efeitos de classificação, a pontuação mínima e a pontuação máxima de cada item está discriminada na tabela CT.

8.2.2 Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP). A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE (EP)

Item	Fator a ser avaliado	Pontuação por Projeto	Nº Máximo de projetos	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1	Projeto básico de arquitetura hospitalar em edificação acima de 1.000,00m ²	2	5	10	4
2	Projeto de instalações elétricas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
3	Projeto de instalações hidráulicas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
4	Projeto estrutural em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
5	Projeto de climatização renovação em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
6	Projeto de rádio proteção e Projeto de passagem de gases medicinais	1	5	5	1
7	Pós-graduação em nível de Doutorado relacionado ao objeto	10	3	30	-
8	Pós-graduação em nível de Mestrado relacionado ao objeto	6	4	24	-
9	Pós-graduação em nível de Especialização relacionado ao objeto (mínimo de 360 horas)	4	4	16	-
10	Graduação em área de conhecimento relacionada ao objeto	2	5	10	-
11	Curso de acessibilidade, controle de infecção hospitalar e coleta de resíduos sólidos	1	5	5	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

em estabelecimentos de saúde				
		TOTAL	120	10

Observação:

- Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida.
- Em uma mesma especialidade, poderão ser considerados profissionais diferentes, até que seja completado o número máximo de projetos permitidos (cinco), desde que tais profissionais estejam vinculados à licitante.
- A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's ou RRT's) ou atestados de acervo técnico emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA ou CAU da região pertinente, relativos a cada profissional.
- Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante, é necessária a apresentação dos seguintes documentos: carteira profissional (CTPS) do profissional, em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante, em que o profissional conste como sócio, ou atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA ou CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico. Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de profissionais capacitados desde que munidas de anuência do respectivo profissional.
- Para as propostas de instalações técnicas é condição de habilitação que cada licitante apresente no mínimo 1 (um) profissional capacitado para realização de projetos de instalações elétricas, 1 (um) profissional capacitado para realização de projetos de instalações hidrossanitárias e 1 (um) profissional capacitado para realização de projeto estrutural. Caso seja o mesmo profissional, serão atribuídos 3 (três) pontos por esse profissional.
- Para efeitos de classificação, a pontuação mínima e a pontuação máxima de cada item está discriminada na tabela EP.

8.3 No caso de empate o critério para desempate será o menor preço para o lote em questão.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da pessoa jurídica, devendo compreender:

a) menor preço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- b) validade da proposta não inferior a 60 (trinta) dias.
- c) Preço unitário por item, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;
- d) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviço, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais;
- e) Valor global da proposta, em números e por extenso.

9.1.1. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

NOTA DE PREÇO (NP)

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO PARA CADA DESCONTO						TOTAL DOS PONTOS
	0 A 4,99%	5 A 9,99%	10 A 14,99	15 a 19,99%	20 a 24,99	25 a 30%	
VALOR DA PROPOSTA	1	10	20	30	40	50	151

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Esta licitação será do tipo Técnica e Preço obedecendo ao disposto no artigo n. 46 da Lei de Licitações.

10.2. Caberá à Comissão de Licitação julgar as propostas, podendo, no entanto, a critério da Administração, serem convidados a emitir pareceres técnicos, outros servidores do órgão ou pessoas estranhas ao seu quadro de pessoal.

10.3. O julgamento das propostas e classificação final será realizado em função da melhor nota final, obtida por meio da Nota Técnica (NT), com peso 70%, e da Nota de Preço (NP), com peso 30%. Dessa forma, a nota final (NF) será calculada com a seguinte fórmula:

$$NF = (7 \times NT + 3 \times NP) / 10$$

NT= Nota Técnica que corresponde a soma (CT) + (EP)

NP= Nota de Preço

NF= Nota Final

10.4. A Nota Técnica (NT) será obtida pela fórmula acima.

10.5. Em caso de empate na pontuação total será considerado vencedor aquele que obtiver maior pontuação na Nota de Preço. Persistindo o empate, o vencedor será declarado mediante sorteio, conforme art. 45, § 2º, da Lei n. 8.666/93, e suas alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

10.6. O julgamento final da presente licitação será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da abertura dos envelopes contendo as propostas, após análise e conferência dos quantitativos, preços e exequibilidade da(s) proposta(s), excetuando-se eventuais prazos recursais.

10.7. Em caso de divergências entre o preço expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o primeiro. Se a divergência for entre o preço unitário e o preço total, será adotado como correto o preço unitário, sendo refeitos os cálculos para obtenção do preço total.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do edital.

10.9. A Comissão de Licitação poderá relevar omissões e/ou divergências que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da presente licitação.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura dos envelopes, “documentação” e “proposta de preço”, em ato público, previamente designado no preâmbulo do edital, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes, e pela Comissão de Licitações.

11.1.1. Todos os documentos dos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitações.

11.1.2. É facultada a Comissão de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

11.2. Na fase habilitação preliminar, após o exame apurado da documentação, não havendo intenção recursal e com desistência expressa do prazo recursal por todos os licitantes, a Presidente da Comissão de Licitação poderá nesse caso específico, proceder a abertura da proposta Técnica das licitantes habilitadas, dando conhecimento aos presentes do teor das mesmas. Caso haja intenção das licitantes em recorrerem nesta fase, não será procedida a abertura das propostas acima mencionadas, devendo a sessão ser suspensa, concedendo o prazo recursal de Lei, e então será designada nova data para reunião de abertura dos aludidos envelopes das propostas, devendo constar em ata circunstanciada.

11.2.1. Não havendo intenção recursal e com desistência expressa do prazo recursal por todos os licitantes, a Presidente da Comissão de Licitação poderá nesse caso específico, proceder a abertura do envelope de Proposta de Preços das licitantes devidamente habilitadas e classificadas na proposta técnica, dando conhecimento aos presentes do teor das mesmas.

11.3. Os recursos referentes à fase de habilitação e de julgamento das propostas, bem como, nos casos de revogação ou anulação da licitação, deverão ser interpostos sob pena de preclusão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.4. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas não mais cabe desclassificar as licitantes, por motivo relacionado com habilitação dos documentos, salvo em razão dos fatos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

supervenientes ou só conhecidos após o julgamento nos termos do parágrafo 5º do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

11.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer, nos termos do parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93.

11.6. A inabilitação do licitante importa preclusão do direito de participar das fases subsequentes, em conformidade com o parágrafo 4º do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 . O ato de assinatura do instrumento contratual deverá ser realizado no prédio onde se localiza o Paço Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação para a respectiva formalização, que se dará através dos meios de comunicação, sob pena de decair o direito a contratação;

12.2. É facultado ao Município de Mandaguari, quando a convocada, não assinar termo de contrato, não aceitar, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogá-la (art. 64, § 2º da lei Federal nº. 8.666/93).

12.3. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

12.5. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até o limite legal do valor do contrato, de acordo com o disposto no art. 65, Inciso I e § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.6. É vedado a sub-contratação parcial ou integral dos serviços do objeto desta licitação.

13. NATUREZA E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratada deverá executar o serviço em até **30 (trinta) dias** após a emissão da ordem de serviço.

13.2. As Normas, Manuais, Instruções e Especificações vigentes da ABNT deverão ser obedecidas. Qualquer alteração na sistemática estabelecida, com a respectiva justificativa será submetida à consideração do Município de Mandaguari, no qual caberá decidir a orientação a ser adotada.

13.2.1. Os trabalhos serão solicitados de acordo com a demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço para cada solicitação, e deverão ser entregues em mídia digital e plotados sendo: 2 (duas) cópias de cada projeto aprovado pela COPEL juntamente com os memoriais descritivos e orçamento com base em tabelas oficiais de referência (SINAPI, TCPO, Banco de Preços) e na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ausência deste, média de 03 cotações e cronograma físico-financeiro com a relação de materiais de cada projeto.

13.3. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

13.4. Caso o projeto apresentado não atenda o solicitado, mediante atestado da fiscalização o mesmo deverá ser corrigido e reapresentado pela contratada.

13.5. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares e outros.

14. –DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. São obrigações da Contratante:

14.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

14.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações especificadas neste contrato.

14.1.3. Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

14.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de Comissão permanentemente designada para este fim.

14.1.5. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

14.1.6. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no edital.

14.1.7. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

14.1.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

14.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14.2. São obrigações da Contratada:

14.2.1. Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

14.2.2. Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE;

14.2.3. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CONTRATANTE;

14.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

14.2.5. Suportar com todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

14.2.6. Não atribuir ao CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do contrato a ser firmado;

14.2.7. Informar o nome do profissional responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE;

14.2.8. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

14.2.9. Manter durante o período de vigência do contrato a ser firmado em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.2.11. Nomear Responsável Técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista) com experiência profissional, responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Mandaguari - PMM e tomar as providências pertinentes. Também o Responsável deverá permanecer à disposição para as consultas que porventura se fizerem necessárias aos profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES e pelo ORÇAMENTO.

14.2.12. Mediante o recebimento da documentação e das diretrizes necessárias ao desenvolvimento do PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES para a licitação da obra: É de responsabilidade da Licitante vencedora a análise dessa documentação e a verificação de falhas, omissões ou erros com relação às leis, às normas e à boa técnica e particularmente ao que dispõe o inciso IX do art. 6º da Lei 8666/93.

14.2.13. Prestar os serviços dentro do parâmetro de rotinas estabelecidas pelo "PMM" e legislação vigente, fornecendo todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios de materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

14.2.14. Reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela Fiscalização.

14.2.15. Responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Prefeitura. Caso seja necessário o levantamento planialtimétrico e/ou sondagem este será contratado pela VENCEDORA.

14.2.16. Fornecer a "PMM" o PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES.

14.2.17. O profissional designado pela empresa Licitante vencedora como Responsável Técnico pelo PROJETO DE ARQUITETURA COMPLETO deverá ter disponibilidade para ser convocado a qualquer instante dentro do horário comercial para prestar esclarecimentos, recebimento de novas instruções ou discutir interferências trazidas pelos demais projetos. No caso do não comparecimento do responsável técnico em até 48 (quarenta e oito) horas, quando formalmente convocado por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

14.2.18. O profissional responsável pelo PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, mesmo depois de entregue o projeto, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E ESPECIAIS que comporão o conjunto de elementos necessários e suficientes à completa execução da obra.

14.2.19. Tendo em vista o que dispõe o art. 111 da Lei 8.666/93 fica estabelecido que o autor do projeto cede e dá por quitados todos os direitos patrimoniais a ele relativos para que A "PMM" possa dele se utilizar como bem lhe aprouver, podendo inclusive repeti-lo em outros locais sem que nenhum pagamento extra seja devido ao autor.

14.2.20. Deverá ser elaborado um "Relatório de especificações de materiais de acabamento por ambiente" em separado do memorial descritivo.

14.2.21. Os profissionais responsáveis técnicos pelos projetos solicitados, deverão continuar respondendo por eles, durante as execuções das obras civis, caso haja necessidade de adequações.

15-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

15.1.2. Multas:

15.1.2.1. 1% (um por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

15.1.2.2. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

15.1.2.3. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

15.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

força maior.

15.3. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das licitantes.

15.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

15.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

16. DOS RECURSOS

16.1. Os recursos admitidos neste processo estão previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

16.2. Os recursos e os pedidos de reconsideração interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17. DOS PAGAMENTOS

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta dias) após execução de cada etapa conforme tabela mencionada no item 7 (sete) do termo de referência, e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

17.2. O pagamento pelos serviços executados, será efetuado mediante a apresentação da respectiva fatura, e apresentação dos documentos a seguir descritos:

- certidão negativa de regularidade com o FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- certidão conjunta federal
- cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) referente à execução dos serviços, devidamente recolhida, aprovada e atestada pelos técnicos da Prefeitura Municipal responsáveis por fiscalizar o fornecimento dos serviços.

17.3. A cada alteração contratual, por acréscimo ou diminuição do objeto, valor ou prazo, será acordada novo cronograma, com prevalência do interesse do Município de Mandaguari-Pr.

17.4. A programação financeira será sistematicamente atualizada e será passível da reformulação quando fatores supervenientes o justificarem a exclusivo critério do Município de Mandaguari estabelecendo-se dessa forma, nova programação para efeito de pagamento.

18. CONTRATO, ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, RESCISÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

18.1. A adjudicação dos serviços será efetuada mediante contrato, observando-se as condições do edital, e as condições que constam da minuta do contrato anexa ao presente instrumento convocatório.

18.2. A contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições de contrato, os acréscimos ou supressões dos serviços até o limite legal estabelecido em lei do valor inicial do contrato, conforme dispõe o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.3. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos, revisão de preços, bem como as prorrogações de prazos, serão formalizados por lavratura do Termo de Aditamento.

18.4. A rescisão do contrato poderá ser:

18.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

18.4.2. Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a contratante;

18.4.3. Judicial, nos termos da legislação;

18.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

18.6. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais.

18.7. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à multa de mora, fixada na forma prevista.

18.8. A multa a que alude o item anterior não impede que o Município de Mandaguari rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

18.9. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.10. É vedada a subcontratação parcial ou integral do objeto desta licitação.

19- DOS RECURSOS FINANCEIROS, DOTAÇÃO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS.

19.1. Os recursos financeiros para a realização desta licitação serão custeados com recursos próprios. As despesas orçamentárias, necessárias à realização do objeto do presente edital correrão por conta do Crédito Orçamentário previsto para o ano de 2022.

20- VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS.

20.1. O valor máximo estimado para a execução total dos serviços é de **R\$ 363.969,21 (trezentos e sessenta e três mil e novecentos e sessenta e nove reais e vinte e um centavos).**

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Prefeita Municipal poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

21.2. A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

de indenização por parte do Município de Mandaguari, ressalvado o parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 8.666/93.

21.3. O horário previsto neste Edital para a abertura da documentação proposta poderá ser prorrogada por até 10 (dez) minutos, a critério do Presidente da Comissão de Licitações, independentemente de consulta aos licitantes presentes.

21.4. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

21.5. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste edital ou quaisquer outras a ele relacionadas deverão dirigir-se ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação em petição escrita com antecedência mínima de cinco dias úteis da data de abertura da licitação sob protocolo na Prefeitura durante o expediente no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

21.5.1. As informações de rotina poderão ser obtidas verbalmente junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

21.6. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão e entregue, mediante protocolo, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI - PR

AV. AMAZONAS, 500, CENTRO.

A/C PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

21.7. O recurso referente à fase de habilitação terá efeito suspensivo.

21.8. Não serão admitidos os recursos e impugnações do ato convocatório que forem levados a efeito fora do prazo, bem como aqueles não devidamente protocolados no Setor de Protocolo deste ente Municipal, não encaminhados no e-mail ou correspondência, ou ainda os que forem entregues em endereço diverso do indicado neste edital.

21.9. Em se constatando dolo ou má fé no procedimento, pela improcedência ou inoportunidade da arguição com intuito meramente protelatório, a proponente recorrente ficará sujeita à exclusão do certame, sem prejuízo de outras sanções legais combinatórias de procedimento irregular e repercussão no registro cadastral.

21.10. Só terá direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, representantes legais dos concorrentes e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

21.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

MANDAGUARI - PR. 02 de maio de 2022.

Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Através do presente a Secretaria Municipal de Saúde solicita a abertura de licitação para a contratação de pessoa jurídica para elaboração do projeto básico de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução do Pronto Atendimento Municipal de Mandaguari – PAM, com área aproximada de 2.500,00m².

1.2 O objeto do presente contrato compreende a execução de **serviços técnicos especializados** necessários para a construção do novo Pronto Atendimento Municipal de Mandaguari – PAM (PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, ORÇAMENTO, CRONOGRAMA), para isso os projetos desenvolvidos devem estar em conformidade com as legislações e normas técnicas pertinentes, apresentar as respectivas aprovações nos órgãos correspondentes, a fim de que com os documentos realizados e entregues seja possível desenvolver o processo licitatório de construção do novo PAM.

1.3 Programa do projeto:

Setor de Pronto Atendimento	
Quantidade	Ambientes
01	Sala de recepção/espera com sanitários feminino, masculino e PCD (Pessoas com Deficiência), com espaço para guarda de cadeira de rodas;
01	Fraldário
01	Sala de espera infantil;
01	Sala de espera adulto (após pré-consulta)
01	Sala de atendimento (assistente social);
03	Salas de pré-consulta
02	Consultórios para exames com banheiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

02	Consultórios para exames (infantil)
04	Consultórios para exames (adultos)
01	<p>Sala de discussão clínica avançada, com a seguinte estrutura:</p> <p>Layout especializado para acomodação de plataformas de discussão clínica avançada em 3D;</p> <p>Layout especializado para acomodação de plataforma de planejamento cirúrgico avançado em 3D;</p> <p>Possibilidade de mobiliários específicos que permita conectividade com sistema PACS e com software de reconstrução de imagem 3D;</p> <p>Ambiente específico para consoles e conectividade para telemedicina, atendendo por meio dos módulos de tele-interconsulta e telemedicina para atendimento de casos e para envio e compartilhamento de imagens diagnósticas em 3D para qualquer médico no Brasil para discussão do caso do paciente;</p>
01	<p>Sala de telemedicina que deverá conter estrutura para recursos de atendimento a distância, como consoles e todas as tecnologias possíveis neste ambiente;</p> <p>Os espaços deverão possibilitar a instalação de duas mesas (plataformas) com telas de 49 polegadas touch, anti-impacto, com fechamento automático e mais uma tela de 86 polegadas para acessar os sistemas e exibir os exames.</p>
01	Capela
01	DML (depósito de material de limpeza).

Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	
Quantidade	Ambientes
01	Sala de inalação infantil
01	Sala de inalação adulto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

01	Sala de Enfermagem (posto)
01	Sala de aplicação de medicamento e coleta de material infantil com cinco poltronas hospitalar
01	Sala de aplicação de medicamento e coleta de material adulto com vinte poltronas hospitalares e locais para cinco macas hospitalares
01	Sala de Redução de Suturas
01	Sala de Gesso
01	Sala de Curativo
01	Sala de Ecografia
01	Sala de Eletrocardiografia
01	Sala de Raio-X, com vestiário (aparelho digital)
01	Sala de USG - Ultrassom
01	Sala para Ressonância Magnética, com vestiário
01	Sala para tomografia, com vestiário;
01	Sala de laudos
01	Laboratório
01	DML (depósito de material de limpeza)

Setor de Atendimento de Urgência/Emergência

Quantidade	Ambientes
01	Recepção/espera com sanitários feminino, masculino e PCD (Pessoas com Deficiência), com espaço para guarda de cadeira de rodas
01	Fraldário
01	Área coberta para desembarque da ambulância
01	Área para higienização de macas
01	Área para guarda de maca e higienização das mesmas
01	Sala de Urgência – 07 leitos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

01	DML (depósito de material de limpeza)
01	Sala de equipamentos
01	Expurgo

Setor de Observação	
Quantidade	Ambientes
01	Sala coletiva de observação com 8 leitos de observação feminina e espaço para acompanhante, com banheiros PCD
01	Sala coletiva de observação com 8 leitos de observação masculina e espaço para acompanhante, com banheiros PCD
01	Sala coletiva de observação com 6 leitos de observação infantil e espaço para acompanhantes, com banheiros PCD
02	Quartos de isolamento com antecâmara de acesso e banheiro psiquiátrico (1 leito cada)
02	Quartos de isolamento com antecâmara de acesso e banheiro para doenças infectocontagiosas (3 leitos cada)
01	Sala de Coleta de Materiais
01	Posto de enfermagem
01	Farmácia para distribuição
01	Depósito para medicação
01	DML (depósito de material de limpeza)
01	Expurgo

Setor de Apoio Administrativo	
Quantidade	Ambientes
01	Arquivo geral
01	Sala de reuniões



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

01	Sala de direção
01	Sala Administrativa
01	Sala de TI

Setor de Apoio Técnico e Logístico	
Quantidade	Ambientes
01	Sala para guarda temporária de cadáveres
01	Área externa para embarque de carro funerário
01	Sala de armazenagem de roupa limpa
01	Sala de armazenagem de roupa suja
01	Sala de armazenamento e distribuição de roupa limpa
01	Sala para central de descontaminação de materiais (área suja)
01	Sala para central de esterilização (área limpa)
01	Sala de armazenamento e distribuição de materiais
01	Almoxarifado
01	Acesso separado de funcionários ao vestiário masculino/feminino para higienização
02	Vestiário para troca de roupas de funcionário ao acessar o prédio (feminino/masculino)
02	Banheiros exclusivos para funcionários (feminino e masculino)
01	Alojamento para motoristas
02	Alojamento para médicos (masculino e feminino)
02	Alojamento para enfermeiros (masculino e feminino)
01	Refeitório com cozinha
01	Sala de estar
01	DML (depósito de material de limpeza)
01	Abrigo para gás



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

01	Abrigo para resíduos de saúde
01	Central de gás medicinal + Compressor
01	Central para gerador de Energia

Estacionamentos	
Quantidade	Ambientes
	Estacionamento coberto para os veículos do PAM
	Estacionamento para funcionários do PAM
	Estacionamento para usuário do PAM

Em todas as salas deverá ser possível a conexão de sistemas de telerradiologia e prontuário eletrônico.

Os consultórios deverão ter espaço e arquitetura inovadora para receber tecnologias de telemedicina e dispositivos wearables.

Para melhor **otimização** do terreno o programa de necessidade do projeto deverá ser dividido em **dois pavimentos**, podendo alcançar até três pavimentos de acordo com os estudos que forem realizados.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

Itens	Descrição	Quant.
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração do projeto básico de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução do Pronto Atendimento Municipal de Mandaguari – PAM, com área aproximada de 2.500,00m ² .	1

3. JUSTIFICATIVA

Para planejar e oferecer ações de saúde de qualidade a população, é necessário que o espaço destinado a atender os pacientes tenha além de bons profissionais, uma estrutura física adequada que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

possibilite a realização de atividades de saúde. Atualmente, o município de Mandaguari apresenta uma unidade de Pronto Socorro 24 horas, denominada PAM (Pronto Atendimento Municipal) que em razão do crescimento populacional e da demanda por serviços na área de saúde nos últimos anos, a mesma não tem atendido de maneira eficaz a população, isto porque o edifício foi construído há mais de 20 anos sendo projetado para uma realidade distinta e para uma população inferior a atual.

O município de Mandaguari buscando a melhoria constante do atendimento ofertado aos pacientes do SUS, que são encaminhados para o PAM em caso de urgência tem o objetivo de construir um novo Pronto Atendimento Municipal, com a estrutura adequada a legislação vigente e ambientes que proporcionem melhor conforto aos usuários, em um terreno amplo que seja possível a realização de ampliação, caso seja necessário a longo prazo.

Sendo assim, o presente processo licitatório tem o objetivo de contratar uma empresa especializada na elaboração de projeto básico de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamentos em escalas adequadas para futura execução do Pronto Atendimento Municipal de Mandaguari – PAM. A contratação de empresa especializada neste tipo de serviço se justifica em razão da alta complexidade que um projeto de um Pronto Atendimento possui, tanto do atendimento do plano de necessidade e a resolução dos fluxos quanto das tecnologias que um edifício deste tipo apresenta, sendo necessária a compatibilização de todos os projetos, para que todas as interferências sejam analisadas e eventuais problemas sejam sanados antes de iniciar as obras, otimizando tempo e recurso financeiro. Além disso, um projeto na área da saúde envolve muitas especificações, exigências e regulamentações para garantir a segurança e bem estar de pacientes, sendo de fundamental importância que estes projetos sejam realizados por profissionais especialistas nesta área, a fim de evitar desfechos desastrosos.

De modo que, mesmo havendo no quadro de funcionários da prefeitura profissionais da área de arquitetura, os mesmos não apresentam experiência e nem qualificação técnica na área de arquitetura hospitalar/saúde. Portanto, tendo em vista a complexidade deste projeto e pensando no melhor planejamento, tanto de tempo de elaboração dos projetos quanto na otimização de recurso financeiros a ser gasto na execução desta obra, a Prefeitura de Mandaguari optou em realizar um processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

licitatório para contratar pessoa jurídica especializada na realização de projetos arquitetônicos e complementares para realização dos projetos do novo Pronto Atendimento Municipal – PAM.

Levando em consideração as questões apresentadas acima e tendo em vista o Art 46 da Lei nº 8.666/93, optou-se em realizar esta licitação na modalidade técnica e preço, a fim de que seja observado não somente o menor valor neste processo licitatório, mas também a pessoa jurídica que apresenta melhor qualificação técnica, tendo em vista a complexidade da realização do serviço desejado.

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

4. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na Modalidade Concorrência, do tipo técnica e preço.

5. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

Os projetos deverão ser apresentados de acordo com as normas **técnicas pertinentes**. Todos os projetos da construção do novo Pronto Atendimento Municipal – PAM, deverão ser certificados e a contratada assumirá a responsabilidade pelos mesmos, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT. Além disso, **a contratada, fica responsável pela aprovação dos projetos pela Vigilância Sanitária e demais órgãos que seja necessária a aprovação dos projetos realizados**. Para tanto deve-se atentar nas principais normas listadas a seguir ou outra que venha a substituí-las:

- Normas da ABNT (NBR 12188, NBR 7256, NBR 16401, NBR 16401, NBR 13534, NBR 13534, NBR 9050);
- Legislação pertinente ao fim a que destina a obra;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- Resolução RDC -50/02, RDC 189/03 da ANVISA, RDC 15/18;
- Resolução SESA 389/2006;
- RDC 222/2018;
- Lei de Uso e Ocupação do Solo da PMM e Código de Obras;
- Regulamento do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná
- Norma das concessionárias de serviços públicos.

Devendo ser entregue, portanto, os seguintes documentos:

5.1 Anteprojeto: Para aferição de viabilidade funcional e do programa de necessidade, na qual deverá ser apresentada a equipe técnica da prefeitura que poderá solicitar alterações, a fim de melhor atender as necessidades. Somente após aprovado o anteprojeto será realizado os projetos executivos. Nesta etapa o projeto deverá atingir nível de detalhamento suficiente para que fique perfeitamente definidas as instalações projetadas.

- Implantação;
- Planta baixa;
- Planta baixa Layout;
- Cortes transversal e longitudinal;
- Elevação;
- Imagens 3D.

5.2 Projeto Básico de Arquitetura: Destinado a gerar o detalhamento para execução de obras. Entende-se por PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA como um dos elementos do PROJETO BÁSICO da obra, da forma definida pelo inciso IX do art. 6º da lei 8666/9 e resolução SESA 389/2006, ainda que restrito ao âmbito da ARQUITETURA da obra, compreendendo:

- Implantação geral e paisagismo;
- Planta baixa executiva determinando dimensões dos ambientes, das esquadrias, acabamentos, etc.;
- Cortes indicando aberturas, altura dos vãos e materiais de acabamento etc.;
- Determinação dos pontos elétricos, de telefonia, iluminação e lógica;
- Determinação dos ambientes climatizados e ventilados;
- Plantas-baixas de layout de mobiliário e equipamentos com indicação dos materiais de construção, acabamento, dimensões e especificações, além de indicação dos mobiliários e equipamentos hospitalares, com o nome e o código;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- Detalhamento das esquadrias, quando necessário;
- Detalhamento de pisos e forro;
- Perspectiva 3D das áreas sensíveis para detalhamento;
- Elaboração de memorial descritivo de obra e relatório de especificações técnicas (sem indicação de marcas) de madeiras básicas, de acabamento e de serviços, incluindo quantitativos;
- Elaboração de relatório técnico das atividades a serem desenvolvidas no local;
- Deverá ser elaborado um "Relatório de especificações de materiais de acabamento por ambiente" em separado do memorial descritivo.

5.3 Projetos Complementares: Destinado a gerar o detalhamento para execução de obras, devendo conter no mínimo, os seguintes elementos:

5.3.1 Projeto Executivo de Hidráulica

- Drenagem de águas pluviais
- Esquemas isométricos de água fria e quente
- Rede de esgoto
- Proteção e combate a incêndios
- Aproveitamento de água pluvial
- Reservatório de água (alimentação da edificação e reserva para combate a incêndios)

5.3.2 Projeto Executivo de Elétrica

- Força e tomada
- Luminotécnica
- Sistema de prevenção contra descargas atmosféricas
- Diagrama unifilares
- Quadro de cargas
- Tabelas de cargas de equipamentos
- Rede de Dados
- Som
- Gerador de energia
- Segurança e monitoramento
- Telefonia
- Aproveitamento de energia solar

5.3.3 Projeto executivo estrutural

- Fundação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

- Formas
- Armação dos elementos

Obs: A realização da **sondagem** é essencial para conhecer as características do terreno sendo obrigatório e de responsabilidade da contratada este serviço, conforme NBR 6036.

5.3.4 Projeto de infraestrutura de lógica de rede de internet para todos os ambientes, bem como a definição de pontos necessários para as instalações de tecnologias

5.3.5 Projeto paisagístico e acesso ao entorno da construção

5.3.6 Projeto de passagem de gases medicinais (canalizados)

5.3.7 Projeto de climatização e renovação de ar

5.3.8 Projeto de rádio proteção

5.3.9 Cálculo de blindagem (Raio-x e Tomografia)

5.3.10 Projeto de proteção, sinalização e combate a incêndio

5.3.11 Compatibilização entre o projeto arquitetônico e complementares

5.3.12 Planilha Orçamentária e Caderno de Encargos: Deverá ser apresentada Planilha Orçamentária detalhada, contendo levantamento de quantitativos de material e mão-de-obra a preços de custo, sem BDI, obtido das plataformas SINAPI, e com os preços acrescidos do BDI.

- Os itens não previstos na SINAPI deverão ser apresentados com suas composições abertas, apresentando todos os insumos de material e mão-de-obra; também deverá ser indicada a origem dos preços acompanhada dos orçamentos de fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- No custo da mão-de-obra devem ser inclusos os encargos sociais;
- Deverá ser apresentado, por intermédio do autor da Planilha Orçamentária, a declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do projeto e com os custos do SINAPI e/ou cotações;
- Integram a Planilha Orçamentária, o detalhamento das composições analíticas da taxa de BDI – Benefício e Despesas Indiretas, a qual engloba os custos indiretos e o lucro – e o detalhamento dos encargos sociais de empregados mensalistas e horistas.

5.3.13 Cronograma Físico-Financeiro: Deverá ser elaborado o cronograma físico-financeiro com as despesas mensais previstas para serem incorridas ao longo da execução da obra ou serviço. O cronograma físico-financeiro deve ser elaborado de forma que sirva de balizador, em fase



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

posterior, para a análise das propostas apresentadas pelas pessoas jurídicas participantes do certame licitatório a ser realizado para contratação da execução da obra ou serviço.

5.3.14 Caderno de Encargos e Memorial Descritivo: O memorial descritivo constará de dissertação ampla e detalhada acerca do projeto desenvolvido, detalhando os principais aspectos da solução adotada, apresentando, ainda, justificativa que evidencie o atendimento às exigências estabelecidas pelas respectivas normas técnicas e evidenciando a sua compatibilidade com o projeto arquitetônico e com os demais sistemas existentes e sua exequibilidade.

- Deverão conter todas as descrições pertinentes para sua execução, sua concepção fundamental, princípios de funcionamento, bem como recomendações quanto à técnica de execução.

6 FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZOS

No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os “impostos, transportes, encargos sociais e trabalhistas, cópias, materiais, equipamentos, insumos e demais despesas” necessárias à execução dos trabalhos, bem como outras decorrentes de eventuais alterações de serviços.

O objeto contratado, ou seja, o desenvolvimento do PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES deverão percorrer as seguintes etapas:

6.1 Emissão da Ordem de Serviço.

6.2 Após dado a ordem de serviço a contratada deverá iniciar os serviços em até 5 dias devendo para tanto realizar uma visita técnica ao local da obra juntamente com o Responsável Técnico pelo projeto, indicado pela licitante vencedora, em conjunto com os técnicos da Prefeitura Municipal de Mandaguari (PMM).

6.2 Após a Ordem de Serviço a contratada tem até 20 dias corridos para apresentar o anteprojeto. O anteprojeto será apresentado por meio de documentos físicos (pranchas) pela contratada em reunião com os técnicos da PMM. Deverá ser elaborada ATA da reunião relatando a aprovação do Anteprojeto ou indicando a necessidade de alterações apontadas pelos técnicos da “PMM”. No



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

caso de não haver aprovação pelos representantes da “PMM”, deverá ser apresentado nova proposta no prazo de 10 dias corridos.

6.3 Após aprovado o anteprojeto a contratada tem até 20 dias corridos para apresentar o projeto básico de arquitetura que será encaminhado para aprovação da Vigilância Sanitária Estadual (SESA), na qual poderá indicar alterações no projeto que deverão ser realizadas pela contratada até o projeto ser aprovado.

6.4 Após o projeto básico de arquitetura ser aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual (SESA) a contratada tem até 30 dias corridos para entregar todos os projetos complementares e demais documentos necessários para execução da obra. O projeto básico de arquitetura e os projetos complementares só serão recebidos se composto no mínimo dos seguintes documentos:

6.5.1 03 (três) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1(uma) cópia digital em CD de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos tipo”. dwg” e “pdf”, compatíveis com o Autocad 2020, textos em arquivos abertos compatíveis com o Microsoft Office e planilhas orçamentárias em formato Excel (.xls) ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável. Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da PMM e do Responsável Técnico.

6.5.2 Tantas pranchas quantas forem necessárias para que se torne viável a completa visualização da obra e de todos os seus elementos componentes.

6.5.3 Memoriais Descritivos da obra indicando materiais e serviços que a caracterizem.

6.5.4 Toda a memória do projeto indicando detalhadamente:

- As hipóteses adotadas e a motivação da adoção dessas hipóteses;
- As normas incidentes;
- Os métodos adotados;
- Os softwares utilizados.

6.5.5 Planilhas de quantitativos

- Quantitativos separados por órgãos / setor da obra e respectivos subtotais;
- Quantitativos separados por etapas da obra e respectivos subtotais;
- Quantitativos totalizados da obra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

- 6.5.6 As ART's ou RRT's dos profissionais responsáveis pela elaboração dos PROJETOS BÁSICOS DE ARQUITETURA, COMPLEMENTARES e ESPECIAIS com os respectivos comprovantes de recolhimento bancário.
- 6.5.7 O Jogo de plantas de arquitetura deverá estar aprovado junto ao Corpo de Bombeiros e às Concessionárias locais de água, esgoto, gás e energia, contendo relação de materiais e especificações técnicas complementares bem como quaisquer peças gráficas necessárias às eventuais aprovações dos projetos que se façam necessárias em Órgãos Públicos. Também deverá estar aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual (SESA), através de Declaração de que atende às normas estabelecidas pela ANVISA.
- 6.6 A entrega do Projeto Básico de Arquitetura e dos Projetos Complementares, deverão ser formalizada durante reunião marcada com esta finalidade, na qual deverá ser elaborada ATA com menção do recebimento do serviço. Além disto, deverá ser preenchido o Termo de Recebimento do Serviço.
- 6.7 Emitido o Termo de Recebimento, o serviço será medido e encaminhado para pagamento.
- 6.8 Remanescerá, porém, a obrigação da licitante vencedora de alterar o PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico. Inclui-se com a emissão da nova documentação física de revisão, devidamente assinada, e com o fornecimento dos arquivos eletrônicos revistos.
- 6.9 O profissional responsável pelo PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E ESPECIAIS que comporão o conjunto de elementos necessários e suficientes à completa execução da obra.
- 6.10 O recebimento do projeto por parte da PMM não transfere a responsabilidade técnica e nem libera da obrigação pelas revisões decorrentes de falhas do próprio Projeto de Arquitetura e Projetos Complementares, interferências de concessionárias de serviços públicos e problemas verificados durante o orçamento ou durante a obra. A Licitante vencedora, então Contratada e responsável técnica pelo projeto, respondem solidariamente administrativa, cível e penalmente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

pelos prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

7 VALORES E PAGAMENTOS

Os valores a serem contratados foram estipulados levando-se em conta os valores praticados em mercado.

Os serviços devem seguir especificações, quantidades e valores máximos, definidos de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas e a planilha de apuração dos preços. Ficando as licitantes cientes de que não será formalizado contrato com valores superiores aos valores de referência do edital.

O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta dias) após execução de cada etapa conforme tabela abaixo, e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

ITEM	DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO UNITÁRIO E TOTAL (%)
1	Entrega final do Projeto Básico de Arquitetura (aprovado pela Vigilância Sanitária)	40%
2	Entrega final dos Projetos Complementares	60%
TOTAL:		100%

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/HABILITAÇÃO

8.1 Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

8.1.1 Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas:

- Capacitação Técnica da Licitante (CT); e
- Experiência Profissional do Corpo Técnico Licitante (EP).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

8.2 A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

8.2.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT) – expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizado pela licitante e a valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CT)

Item	Fator a ser avaliado	Pontuação por Projeto	Nº Máximo de projetos	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1	Projeto básico de arquitetura hospitalar em edificação acima de 1.000,00m ²	2	5	10	4
2	Projeto de instalações elétricas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
3	Projeto de instalações hidráulicas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
4	Projeto estrutural em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
5	Projeto de climatização e Renovação em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
6	Projeto de rádio proteção ou Projeto de passagem de gases medicinais	1	5	5	1
			TOTAL	35	9

Observação:

- Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida.
- A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's ou RRT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA ou CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.
- Para efeitos de classificação, a pontuação mínima e a pontuação máxima de cada item está discriminada na tabela CT.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

8.2.2 Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP). A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO TÉCNICO DA LICITANTE (EP)

Item	Fator a ser avaliado	Pontuação por Projeto	Nº Máximo de projetos	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
1	Projeto básico de arquitetura hospitalar em edificação acima de 1.000,00m ²	2	5	10	4
2	Projeto de instalações elétricas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
3	Projeto de instalações hidráulicas em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
4	Projeto estrutural em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
5	Projeto de climatização renovação em edificação acima de 1.000,00m ²	1	5	5	1
6	Projeto de rádio proteção e Projeto de passagem de gases medicinais	1	5	5	1
7	Pós-graduação em nível de Doutorado relacionado ao objeto	10	3	30	-
8	Pós-graduação em nível de Mestrado relacionado ao objeto	6	4	24	-
9	Pós-graduação em nível de Especialização relacionado ao objeto (mínimo de 360 horas)	4	4	16	-
10	Graduação em área de conhecimento relacionada ao objeto	2	5	10	-
11	Curso de acessibilidade, controle de infecção hospitalar e coleta de resíduos sólidos em estabelecimentos de saúde	1	5	5	1
			TOTAL	120	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Observação:

- Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida.
- Em uma mesma especialidade, poderão ser considerados profissionais diferentes, até que seja completado o número máximo de projetos permitidos (cinco), desde que tais profissionais estejam vinculados à licitante.
- A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's ou RRT's) ou atestados de acervo técnico emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA ou CAU da região pertinente, relativos a cada profissional.
- Para que o profissional seja considerado como pertencente ao corpo técnico da licitante, é necessária a apresentação dos seguintes documentos: carteira profissional (CTPS) do profissional, em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante, em que o profissional conste como sócio, ou atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA ou CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico. Serão aceitas, ainda, declarações de contratação futura de profissionais capacitados desde que munidas de anuência do respectivo profissional.
- Para as propostas de instalações técnicas é condição de habilitação que cada licitante apresente no mínimo 1 (um) profissional capacitado para realização de projetos de instalações elétricas, 1 (um) profissional capacitado para realização de projetos de instalações hidrossanitárias e 1 (um) profissional capacitado para realização de projeto estrutural. Caso seja o mesmo profissional, serão atribuídos 3 (três) pontos por esse profissional.
- Para efeitos de classificação, a pontuação mínima e a pontuação máxima de cada item está discriminada na tabela EP.

8.3 No caso de empate o critério para desempate será o menor preço para o lote em questão.

8.4 Para habilitação é necessário apresentar Certidão de registro de pessoa jurídica emitido pelo CREA ou CAU O e certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA ou CAU, sendo que o mesmo será o Responsável Técnico.

8.5 Declaração de disponibilidade, entre os profissionais da licitante, de pelo menos **um responsável técnico**, para a execução dos trabalhos a contratar, o(s) mesmo(s) não poderá (ão) ser substituídos sem autorização da contratante.

8.6 Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado acima e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços regido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

pela legislação civil. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua Investidura no cargo ou contrato social;

8.7 Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado acima e a proponente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestados de Responsabilidade Técnica por execução dos serviços de características semelhantes às do objeto licitado.

8.8 Atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, acompanhado da certidão de registro de atestado e Certidão de Acervo Técnico (CAT), acompanhado de todos os selos que a compõe, comprovando que seu(s) responsável (eis) técnico(s) já executou (aram) serviço (s) de complexidade compatível ao objeto da licitação, conforme exigência mínima estabelecida nas tabelas de Capacitação Técnica (EP) Experiência Profissional do Corpo Técnico Licitante (EP)

9. DAS COTAÇÕES

As cotações foram obtidas através de três empresas especializadas no ramo, tendo em vista que as cotações com valores mais altos foram descartadas da cesta de preços (cotações em anexo ao processo) para que os valores de referência não ficassem distorcidos. Não foram encontradas atas similares por ser um objeto a ser contratado específico para este município.

10. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

Tendo em vista que a presente contratação se refere a um serviço que por sua natureza necessita de singular qualificação técnica para sua execução, e será avaliado conforme o item acima **'7.CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/HABILITAÇÃO'** a mesma será feita sobre a formação acadêmica do(a) profissional técnico indicado como responsável(eis) pela execução dos serviços, bem como a experiência profissional do mesmo e da licitante.

O julgamento das propostas e classificação final será realizado em função da melhor nota final, obtida por meio da Nota Técnica (NT), com peso 70%, e da Nota de Preço (NP), com peso 30%. Dessa forma, a nota final (NF) será calculada com a seguinte fórmula:

NOTA DE PREÇO (NP)

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO PARA CADA DESCONTO						TOTAL DOS PONTOS
	0 A 4,99%	5 A 9,99%	10 A 14,99	15 a 19,99%	20 a 24,99	25 a 30%	
VALOR DA PROPOSTA	1	10	20	30	40	50	151



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Fórmula para o cálculo final de pontos:

$$NF = (7 \times NT + 3 \times NP) / 10$$

NT= Nota Técnica que corresponde à soma (CT) + (EP)

NP= Nota de Preço

NF= Nota Final

No caso de empate, o critério para desempate será o menor preço.

11. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

A servidora responsável por esta solicitação de licitação para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde é a Ane Caroline Rodrigues Miranda Lucena.

12. FISCALIZAÇÃO

Os técnicos da Secretária de Saúde e da Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos efetuarão a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando da Licitante vencedora, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento.

12.1 No desempenho de suas atividades, é assegurado à Fiscalização o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições especificadas neste Projeto Básico, inclusive todas as etapas da execução do serviço pela Licitante vencedora;

12.2 A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Licitante vencedora de total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

12.3 Ficam designados os servidores: Patrícia Salvador Candido, Dioni de Souza Gomes, Adriano Rodrigues Borges, Mariana Cavalcanti Endo e Marlene Ferreira Neves para fiscalizar o fornecimento dos serviços a serem adquiridos.

12.4 Fica designada a servidora Pamela Heidemann Pinheiro da Silva Ribeiro para fiscalizar o contrato.

Mandaguari, 20 de Abril de 2022

ANE CAROLINE RODRIGUES MIRANDA LUCENA
Secretária de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a proponente _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as) _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF n. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida proponente perante a Prefeitura Municipal de Mandaguari, no que se referir a Concorrência Pública xx/2022, com poderes representar a proponente em todas as etapas/fases da licitação, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da cada fase, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

(Local) _____, (Data) _____

Assinatura do representante legal da proponente
Cargo _____

Carimbo do CNPJ

Observação: A presente procuração deverá ser apresentada com firma reconhecida no início da sessão pública da Concorrência, sendo que na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do estatuto/contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário. O documento apresentado junto com a procuração deverá ser original ou por qualquer processo de cópia autenticada e isenta da obrigatoriedade de reapresentar esse documento junto ao envelope n. 2 – documentos de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a Concorrência Pública xx/2022, que a proponente _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

(Local) _____, (Data) _____

Assinatura do representante legal da proponente
Cargo _____

Carimbo do CNPJ _____

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada no início da sessão pública da Concorrência, junto com o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir a Concorrência pública xx/2022, que a proponente _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, que:

1. Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
2. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local) _____, (Data) _____

Assinatura do representante legal da proponente
Cargo

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECURSO.

Declaramos, para fins do Edital de Concorrência xx/2022, da Prefeitura Municipal de Mandaguari – PR, por nossa exclusiva conveniência e responsabilidade, que esta pessoa jurídica no livre exercício da vontade, renunciaremos, desde logo, o nosso direito em interpor recurso, quer seja administrativo ou judicial, caso sejamos inabilitados ou desclassificados, por descumprimento das regras editalícias, tanto na falta de documentos, apresentação irregular, ou, mesmo formalidades necessárias ao andamento de tal fase. Assumindo todas as consequências de tal renúncia,

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente em uma única via.

(Local) _____, (Data) _____

Assinatura do representante legal da proponente

Cargo

Carimbo do CNPJ

Obs: A presente declaração poderá ser apresentada no envelope de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2022
CONCORRÊNCIA xx/2022
PROCESSO ADM. Nº: xx/2022

Aos ____ dias do mês de ____ de 2022, na sede do Município de Mandaguari - PR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça dos Três Poderes, 500, Mandaguari (PR), inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.285.345/0001-09, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **Sra. IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e do outro lado a (s) proponente (s): _____ inscrita no CNPJ sob n. _____ com sede na Rua _____, n. _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem contratar, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente **HOMOLOGADA**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto deste Edital é PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES, COM DETALHAMENTO EM ESCALAS ADEQUADAS PARA FUTURA EXECUÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PAM, COM ÁREA APROXIMADA DE 2.500,00M².

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

- 2.1. O valor total do presente contrato é de até R\$ ____ (_____).
- 2.2. Nos preços propostos presume-se inclusos todos os impostos, taxas, transporte e outras;
- 2.3. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Concorrência Pública, tipo técnica e preço, HOMOLOGADO a classificação da licitante vencedora conforme abaixo especificado, objeto de publicação no Órgão de Imprensa Oficial deste município, ficam assim registrados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração do projeto básico de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução do Pronto Atendimento Municipal de Mandaguari – PAM, com área aproximada de 2.500,00m ² .	01	R\$ _____

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta dias) após execução de cada etapa conforme tabela mencionada no item 7 (sete) do termo de referência, e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

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

3.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

certidão negativa de regularidade com o FGTS;

certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

certidão conjunta federal

cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) referente à execução dos serviços, devidamente recolhida, aprovada e atestada pelo Setor de Obras e Engenharia.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Após dado a ordem de serviço a contratada deverá iniciar os serviços em até 5 dias devendo para tanto realizar uma visita técnica ao local da obra juntamente com o Responsável Técnico pelo projeto, indicado pela licitante vencedora, em conjunto com os técnicos da Prefeitura Municipal de Mandaguari (PMM).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

4.2. Após a Ordem de Serviço a contratada tem até 20 dias corridos para apresentar o anteprojeto. O anteprojeto será apresentado por meio de documentos físicos (pranchas) pela contratada em reunião com os técnicos da PMM. Deverá ser elaborada ATA da reunião relatando a aprovação do Anteprojeto ou indicando a necessidade de alterações apontadas pelos técnicos da "PMM". No caso de não haver aprovação pelos representantes da "PMM", deverá ser apresentado nova proposta no prazo de 10 dias corridos.

4.3. Após aprovado o anteprojeto a contratada tem até 20 dias corridos para apresentar o projeto básico de arquitetura que será encaminhado para aprovação da Vigilância Sanitária Estadual (SESA), na qual poderá indicar alterações no projeto que deverão ser realizadas pela contratada até o projeto ser aprovado.

4.4. Após o projeto básico de arquitetura ser aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual (SESA) a contratada tem até 30 dias corridos para entregar todos os projetos complementares e demais documentos necessários para execução da obra. O projeto básico de arquitetura e os projetos complementares só serão recebidos se composto no mínimo dos seguintes documentos:

4.4.1 03 (três) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1(uma) cópia digital em CD de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos tipo". dwg" e "pdf", compatíveis com o Autocad 2020, textos em arquivos abertos compatíveis com o Microsoft Office e planilhas orçamentárias em formato Excel (.xls) ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável. Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da PMM e do Responsável Técnico.

4.4.2 Tantas pranchas quantas forem necessárias para que se torne viável a completa visualização da obra e de todos os seus elementos componentes.

4.4.3 Memoriais Descritivos da obra indicando materiais e serviços que a caracterizem.

4.4.4 Toda a memória do projeto indicando detalhadamente:

- As hipóteses adotadas e a motivação da adoção dessas hipóteses;
- As normas incidentes;
- Os métodos adotados;
- Os softwares utilizados.

4.4.5 Planilhas de quantitativos

- Quantitativos separados por órgãos / setor da obra e respectivos subtotais;
- Quantitativos separados por etapas da obra e respectivos subtotais;
- Quantitativos totalizados da obra.

4.4.6 As ART's ou RRT's dos profissionais responsáveis pela elaboração dos PROJETOS BÁSICOS DE ARQUITETURA, COMPLEMENTARES e ESPECIAIS com os respectivos comprovantes de recolhimento bancário.

4.4.7 O Jogo de plantas de arquitetura deverá estar aprovado junto ao Corpo de Bombeiros e às Concessionárias locais de água, esgoto, gás e energia, contendo relação de materiais e especificações técnicas complementares bem como quaisquer peças gráficas necessárias às eventuais aprovações dos projetos que se façam necessárias em Órgãos Públicos. Também



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

deverá estar aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual (SESA), através de Declaração de que atende às normas estabelecidas pela ANVISA.

4.5. A entrega do Projeto Básico de Arquitetura e dos Projetos Complementares, deverão ser formalizada durante reunião marcada com esta finalidade, na qual deverá ser elaborada ATA com menção do recebimento do serviço. Além disto, deverá ser preenchido o Termo de Recebimento do Serviço.

Emitido o Termo de Recebimento, o serviço será medido e encaminhado para pagamento.

4.6. Remanescerá, porém, a obrigação da licitante vencedora de alterar o PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico. Inclusive com a emissão da nova documentação física de revisão, devidamente assinada, e com o fornecimento dos arquivos eletrônicos revistos.

4.7. O profissional responsável pelo PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E ESPECIAIS que comporão o conjunto de elementos necessários e suficientes à completa execução da obra.

4.8. O recebimento do projeto por parte da PMM não transfere a responsabilidade técnica e nem libera da obrigação pelas revisões decorrentes de falhas do próprio Projeto de Arquitetura e Projetos Complementares, interferências de concessionárias de serviços públicos e problemas verificados durante o orçamento ou durante a obra. A Licitante vencedora, então Contratada e responsável técnica pelo projeto, respondem solidariamente administrativa, cível e penalmente pelos prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.9. As Normas, Manuais, Instruções e Especificações vigentes da ABNT deverão ser obedecidas. Qualquer alteração na sistemática estabelecida, com a respectiva justificativa será submetida à consideração do Município de Mandaguari, no qual caberá decidir a orientação a ser adotada.

4.10. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

4.11. Caso o projeto apresentado não atenda o solicitado, mediante atestado da fiscalização o mesmo deverá ser corrigido e reapresentado pela contratada.

4.12. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares e outros.

4.13. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplica-se também subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078, de 11/09/90-Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

5.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

5.2. A contratada deverá executar o serviço em até **30 (trinta) dias** após a emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos da Concorrência Pública Nº xx/2022 constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

6.1.2. Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE;

6.1.3. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CONTRATANTE;

6.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

6.1.5. Suportar com todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

6.1.6. Não atribuir ao CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do contrato a ser firmado;

6.1.7. Informar o nome do profissional responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE;

6.1.8. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

6.1.9. Manter durante o período de vigência do contrato a ser firmado em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.1.11. Nomear Responsável Técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista) com experiência profissional, responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Mandaguari - PMM e tomar as providências pertinentes. Também o Responsável deverá permanecer à disposição para as consultas que porventura se fizerem necessárias aos profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES e pelo ORÇAMENTO.

6.1.12. Mediante o recebimento da documentação e das diretrizes necessárias ao desenvolvimento do PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES para a licitação da obra: É de responsabilidade da Licitante vencedora a análise dessa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

documentação e a verificação de falhas, omissões ou erros com relação às leis, às normas e à boa técnica e particularmente ao que dispõe o inciso IX do art. 6º da Lei 8666/93.

6.1.13. Prestar os serviços dentro do parâmetro de rotinas estabelecidas pelo “PMM” e legislação vigente, fornecendo todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios de materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

6.1.14. Reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela Fiscalização.

6.1.15. Responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Prefeitura. Caso seja necessário o levantamento planialtimétrico e/ou sondagem este será contratado pela VENCEDORA.

6.1.16. Fornecer a “PMM” o PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES.

6.1.17. O profissional designado pela empresa Licitante vencedora como Responsável Técnico pelo PROJETO DE ARQUITETURA COMPLETO deverá ter disponibilidade para ser convocado a qualquer instante dentro do horário comercial para prestar esclarecimentos, recebimento de novas instruções ou discutir interferências trazidas pelos demais projetos.

6.1.18. No caso do não comparecimento do responsável técnico em até 48 (quarenta e oito) horas, quando formalmente convocado por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

6.1.19. O profissional responsável pelo PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, mesmo depois de entregue o projeto, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E ESPECIAIS que comporão o conjunto de elementos necessários e suficientes à completa execução da obra.

6.1.20. Tendo em vista o que dispõe o art. 111 da Lei 8.666/93 fica estabelecido que o autor do projeto cede e dá por quitados todos os direitos patrimoniais a ele relativos para que A “PMM” possa dele se utilizar como bem lhe aprouver, podendo inclusive repeti-lo em outros locais sem que nenhum pagamento extra seja devido ao autor.

6.1.21. Deverá ser elaborado um “Relatório de especificações de materiais de acabamento por ambiente” em separado do memorial descritivo.

6.1.22. Os profissionais responsáveis técnicos pelos projetos solicitados, deverão continuar respondendo por eles, durante as execuções das obras civis, caso haja necessidade de adequações.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo de Concorrência Pública xx/2022, constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações especificadas neste contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

7.3. Fiscalizar, através da Secretaria da Pasta, a execução do objeto contratual, não eximindo a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

7.6. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no edital.

7.7. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

7.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

7.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

8.1. O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS:

9.1. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO CONTRATO:

10.1. Os preços serão fixos e irredutíveis durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1. A rescisão contratual pode ser operada:

11.1.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

11.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

12.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n. 8.666/1993 e legislação complementar.

12.1.1. - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinentes à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 20% (vinte por cento) do valor contratado;

12.1.1.1 - As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato;

12.1.1.2 - Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado;

12.1.1.3 - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

12.1.1.4 - Os valores apurados a título de multa, serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 07.001.10.302.;0011.2116 – Fortalecimento da rede de atenção as urgências-Pronto Atendimento Municipal (PAM); Elemento de despesa: 3.32.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, prevista no exercício de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

15.1. O contrato será cancelado, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa dos Usuários do contrato deste Município quando:

15.1.1. A licitante não formalizar o contrato e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências do contrato, sem justificativa aceitável;

15.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

15.1.3. Os preços apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;