



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

ÓRGÃO: SETOR DE ENGENHARIA

ANEXO I - PROJETO BÁSICO Nº. 003/2024
DATA DE ELABORAÇÃO: 27/05/2024

1 OBJETO

Este Projeto Básico tem por objetivo estabelecer as diretrizes mínimas que deverão ser seguidas para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VEDAÇÃO E PROTEÇÃO DE ÁREAS (POÇO E RESERVATÓRIO) E INSTALAÇÃO DE ESCADA EM RESERVATÓRIOS DAS COMUNIDADES INCLUÍDAS NO PROGRAMA SANEPAR RURAL, conforme informação complementar descrita abaixo e demais especificações constantes deste.

Contratação de empresa para a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local: Comunidades Restinga Seca e Nova Restinga

Áreas rurais do município de Porto Amazonas - PR;

Objeto: Proteção de áreas de reservatório e do poço, sendo duas de cada estão localizadas nas comunidades Nova Restinga e Restinga Seca e possuem área a ser protegida de 100 m², nas medida 10m x 10m x 10m x 10m e instalação de escadas do tipo marinho em PRFV nos dois reservatórios.

2 JUSTIFICATIVA

Infraestruturas utilizadas para saneamento básico que seguem o padrão da Sanepar devem ser protegidas contra entrada de pessoas estranhas ao serviço ou de animais, por meio de cercas ou muros. A não instalação desse sistema de proteção, pode gerar tanto a contaminação como também prejuízo e danos aos equipamentos já instalados.

3 PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL

PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser iniciados no máximo até 21 (vinte e um) dias contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.

Os serviços contratados deverão ser concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do Contrato será de 1 (hum) ano, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no prazo firmado no contrato.

4 CRONOGRAMA

O CONTRATADO deverá fazer seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão-de-obra, observando, contudo, o prazo aqui estipulado. Este planejamento deverá considerar a estratégia de ataque para o cumprimento dos prazos, levando em consideração a possibilidade de ocorrência de chuvas, o lead time dos fornecedores, dentre outros fatores intervenientes. Como resultado deste planejamento a CONTRATADA deverá fornecer cronograma FÍSICO-FINANCEIRO, seguindo as descrições dos serviços da planilha orçamentária.

O licitante deverá entregar o Cronograma Físico-Financeiro, observado o valor proposto, contemplando o prazo de execução previsto no Edital e deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá apresentar na última parcela valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor global proposto.

O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pelo Órgão Licitante antes da assinatura do contrato.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser assinado pelo Responsável Técnico do licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional.

A não apresentação de Cronograma Físico-Financeiro ou com prazo diverso ao exigido no Edital são motivos de desclassificação da proposta do licitante, porém, inconformidades meramente formais do cronograma deverão ser saneadas no momento da assinatura do contrato. Cabe ao licitante elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução.

A CONTRATADA adotará como referência o cronograma físico-financeiro apresentado na licitação para elaboração do cronograma de execução, no qual constará a sequência de todas as tarefas, os seus prazos de execução e respectivas datas de início e término.

Durante a execução do objeto e vigência do contrato, a empresa vencedora deverá manter o número necessário e suficiente de empregados incumbidos da execução dos serviços, devidamente contratados na forma da Lei, em seu quadro de empregados, para que seja possível o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado. Cabe, ainda, ressaltar que todo maquinário e suprimentos indiretos indispensáveis à execução dos itens constantes da planilha orçamentária ficarão a cargo única e exclusivamente da empresa CONTRATADA.

(ANEXO I- Cronograma Físico-Financeiro Para Licitação)

5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Para as despesas decorrentes da presente licitação deverão ser utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO – 11 – Departamento de Fomento Agropecuário
UNIDADE – 11.001 – Departamento de Fomento Agropecuário



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

PROGRAMA– 20.606.0034.2034 – Manutenção do Departamento de Fomento Agropecuário
NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
NATUREZA DE DESPESA – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Reduzido	Programática	Fonte	Desdobramento
02430	11.001.20.606.0034.2034	00000	3.3.9.30.24.00
02460	11.001.20.606.0034.2034	00000	3.3.9.39.16.00

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Quanto à Qualificação Técnica:

6.1.1 Capacidade Técnica Operacional:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.
- b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:

O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU.

- c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.1.2 Capacidade Técnica Profissional:

- a) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador. O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.
- b) A declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

- c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

Carteira de Trabalho;
Certidão do CREA;
Certidão do CAU;
Contrato Social;
Contrato de prestação de serviços;
Contrato de Trabalho registrado na DRT;

6.1.2.1 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.

6.1.2.2 O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse Edital, e desde que com expressa autorização do Município.

6.1.3 Da Vistoria

6.1.3.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde será executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU.

6.1.3.2 Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada junto ao Departamento do Fomento Agropecuário.

6.1.3.3 Após a visita, será emitido atestado de visita pelo Município.

6.1.3.4 Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1 Das Obrigações da Contratada

7.1.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- b) notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto;
- c) manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

- d) dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato;
 - e) manter no local da execução do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrência;
 - f) não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a reserva de cargos prevista em lei;
 - h) fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos;
 - i) examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória;
 - j) respeitar rigorosamente as normas estabelecidas nas especificações técnicas que integram o Edital, bem como garantir a qualidade de todos os materiais e serviços executados, em conformidade com as normas e especificações da SANEPAR;
 - k) elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução.
 - l) providenciar a imediata baixa da ART ou RRT, em caso de extinção contratual;
 - m) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 7.1.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.1.3 As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.2 Das Obrigações do Contratante

7.2.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- b) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

- c) garantir à CONTRATADA o acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- d) garantir à CONTRATADA o acesso às suas instalações;
- e) organizar e participar de reunião de partida, firmando a respectiva ata;
- f) providenciar, no caso de extinção do contrato, o termo de compatibilidade físico financeiro;
- g) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital de licitação e seus anexos, bem como com a proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- h) comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- i) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- j) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 15 dias úteis;
- k) ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- l) adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

8 DO PAGAMENTO

8.1 Será realizado o pagamento conforme medições do serviço realizado que será encaminhado para pagamento.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos relatórios e nota fiscal eletrônica;

Para fins de processamento do pagamento à CONTRATADA deve apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as seguintes certidões negativas:

- a) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) e;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais).

A não apresentação dos documentos acima mencionados no momento do pagamento da fatura ou verificada, a qualquer tempo, a irregularidade da Contratada, a Contratante suspenderá o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias e, em ambos, notificará a Contratada do descumprimento da Lei para, no prazo de 5 (cinco) dias, esta efetue a regularização do débito



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

tributário ou apresentar defesa, sob pena de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, bem como aplicação da multa;

Critério da Administração poderão ser descontados pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

9 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 Os preços contratuais dos serviços e obras poderão ser reajustados, em Reais, de acordo com o inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado observada a periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido neste Contrato;

9.2.1. Na hipótese em que, antes da data da concessão do reajustamento, já houver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, a revisão será considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada;

9.2.2. Se em consequência de culpa do CONTRATADO forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes;

9.2.3. Se o CONTRATADO antecipar o cronograma de execução, o reajustamento será aplicado com índice correspondente somente pelo período de execução efetiva do objeto contratado, conforme previstos na planilha de medição;

9.2.4. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto neste Contrato pode ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

9.3 Para o reajustamento será utilizado o “Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna – INCC-DI”, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, devendo ser aplicada a fórmula a seguir:

$$SR = S (I12 / I0)$$

$$R = SR - S$$

I12 = índice INCC-DI/FGV do 12º mês após proposta. I0 = índice INCC-DI/FGV do mês da proposta.

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta. SR = saldo reajustado

R = valor do reajuste

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

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



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

10 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL

10.1 A garantia de execução será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços, podendo ser prestada conforme as modalidades previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

10.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato de empreitada, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

10.2.1 Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Se ocorrer majoração do valor contratual, o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

10.6 A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

10.7 Nos casos previstos de Extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

11 DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre engenheiros e/ou arquitetos e servidor, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.

11.1.1. Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) Alex Teixeira Soares, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

11.1.2 Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) José Brasília Scheremeta Lino, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, a contar da data da assinatura deste Contrato, citada no extrato do contrato publicado no Diário Oficial, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico- financeiro e cronograma de execução aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.
11.1.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

11.1.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

11.2. Para efeito de medição e de faturamento, relativo às atividades executadas, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.

11.2.1. A sistemática de medição e pagamento será associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

11.2.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.2.3. A parte controversa deverá ser objeto de análise e discussão pelas partes contratantes e, solucionada a controvérsia, a parcela correspondente será liberada no prazo previsto contratualmente.

11.2.4. Enquanto não solucionada a controvérsia objeto dos itens 11.2.2 e 11.2.3, o pagamento, pelo CONTRATANTE, de valores referentes à eventual execução de etapas subsequentes do cronograma físico-financeiro, ficará sobrestado.

11.2.5. O CONTRATANTE poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

11.2.6. A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade do CONTRATADO, cabendo ao CONTRATANTE autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis ao CONTRATADO.

11.3 Não são admissíveis, como regra, aditivos contratuais por erro ou omissões no orçamento nos contratos de empreitada por preço global, salvo nos casos de fatos imprevisíveis, em que não seja possível o licitante constatar as eventuais discrepâncias de

quantidades com base nos elementos presentes no projeto básico, bem como nos demais casos previstos em lei passíveis de revisão contratual.

11.3.1. Nos casos em que forem encontrados erros de pequena relevância, relativos a pequenas variações de quantitativos, será pago exatamente o preço global acordado.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

11.3.2. Nos casos em que forem encontrados erros ou omissões substanciais, subestimativas ou superestimativas relevantes, poderão ser ajustados termos aditivos excepcionalmente, conforme avaliação prévia do gestor do contrato.

11.4 A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

- a) inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
- b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

11.5 A contratada deverá manter no local da obra um preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

11.6 A CONTRATADA deve manter no canteiro de obra um projeto completo e cópia das especificações técnicas, memoriais, cronograma físico-financeiro, cronograma de execução, planilha de serviços, Boletim Diário de Ocorrências – BDO, o qual, diariamente, deverá ser preenchido e rubricado pelo encarregado da CONTRATADA e pela fiscalização, e deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização.

11.7 A execução da obra aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

11.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.9 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11.10 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição da execução considerada inadequada pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte dele, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

11.11 Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

11.12 A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar o cronograma das atividades remanescentes e discutir os problemas potenciais.

11.13 Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do CONTRATANTE com o CONTRATADO serão registradas em atas, que servirão de documento legal da obra e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

12 DAS OBRAS PROVISÓRIAS E DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

12.1 A CONTRATADA deve submeter os desenhos, especificações técnicas e memoriais propostos para as obras provisórias que se façam necessárias à fiscalização, que deverá aprová-los caso estejam adequados ao objeto deste Contrato.

12.2 A CONTRATADA é responsável pelo projeto das obras provisórias.

12.3 A aprovação pela fiscalização não altera as responsabilidades da CONTRATADA pelo projeto de obras provisórias.

12.4 A CONTRATADA deve obter a aprovação dos órgãos competentes para o seu projeto de obras provisórias.

12.5 Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizer(em) na obra, nos limites autorizados em lei.

12.6 A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

12.7 Se no Contrato não tiverem sido contemplados preços unitários, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, utilizando-se como parâmetro tabelas oficiais, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

13 DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

13.1 Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

13.2 Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

14 DA SEGURANÇA DO TRABALHO

14.1 A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

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

14.3 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente do capítulo “Da Segurança e da Medicina do Trabalho”, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

14.4 Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

14.5 O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

14.6 Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente (s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

15 DA SEGURANÇA DA OBRA E DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

15.2 A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

15.3 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

15.4 Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações.

15.5 A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

15.6 A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos, bem como a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (Art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.

15.7 O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

16 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente, em no máximo 15 (quinze) dias, após a comunicação ao CONTRATANTE da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA, ficando esta responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE. A aceitação da obra pelo CONTRATANTE se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.

16.2 O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 60 (sessenta) dias do recebimento provisório, mediante comissão especificamente designada pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a(s) obra (s) será(ão) considerada(s) como recebida(s) definitivamente.

16.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

16.4. Os termos de recebimento definidos neste capítulo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A Contratada não poderá subcontratar o presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

17.1.1 É vedada a subcontratação total do objeto licitado.

17.2 A subcontratação parcial do objeto, será permitida até o limite de 30% do valor total do contrato, respeitando o limite máximo constante no Edital de licitação, nas seguintes condições:

a) Autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como, os requisitos de qualificação técnica;

b) Não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.

17.3 A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e a contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a contratante e a subcontratada, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, que permanecem os mesmos.

17.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.5 Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução da obra, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais, inclusive, extinção contratual.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

18 DAS PENALIDADES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 À CONTRATADA, poderão ser aplicadas pelo CONTRATANTE as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência por escrito, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e neste contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves;

18.2.2 Multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;

18.2.3 multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

18.2.4 multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

18.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do CONTRATANTE, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos previstos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 18.5, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos previstos nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 18.5, bem como nos casos previstos no item 18.6.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3 As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO.

18.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

18.5 A sanção de multa poderá também ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.5, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor contratual.

18.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos artigos 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, garantido o exercício de contraditório e ampla defesa.

19 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para precificar os itens que compõem a planilha orçamentária, foram utilizadas tabelas de referência de custos unitários da SANEPAR e composição por orçamentos de itens com valores desatualizados na tabela.

Foram obtidos os custos unitários dos serviços, por fim, acrescidos de BDI. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado como referencial de preços, é o disposto no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, do Tribunal de Contas da União.

20 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades de cada item a ser contratado são indicadas na Planilha de Serviços que compõe a documentação técnica do processo. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os projetos de engenharia. (ANEXO II – Planilha de Serviços).

21 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a contratação, considerando os preços unitários dos serviços (material e mão-de-obra), acrescidos do BDI, resultou em **R\$ 102.037,17** (cento e dois mil e trinta e sete reais e dezessete centavos).

22 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

No ANEXO III são apresentadas as especificações técnicas dos serviços, assim como as normas a serem seguidas durante a execução dos serviços e demais aspectos relevantes à obra.

23 PROJETO BÁSICO

Todas as pranchas de desenho técnico que compõem o PROJETO BÁSICO são apresentadas no ANEXO IV, contemplando as seguintes matérias:

- a) Detalhes Cerca do Tipo Alambrado;
- b) Detalhes Portão para Veículos;
- c) Detalhes Escada Tipo Marinheiro em PRFV;
- d) Registro Fotográfico de outras obras de proteção com padrão SANEPAR;

24 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa vencedora da licitação, somente poderá dar início às obras após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias desta.

Antes do término e aceite final da obra, a licitante vencedora deverá fazer a limpeza geral da mesma, retirando todo o excesso de material.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

Os casos omissos serão resolvidos, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, no Decreto Municipal nº. 16.059/2023, seguindo os Princípios Gerais de Direito, pelo Departamento Municipal do Fomento Agropecuário da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, através do fiscal responsável pela obra, obedecendo às normas técnicas vigentes para cada caso específico.

José Brasília Scheremeta Lino
Engenheiro Civil
CREA PR-89159/D

Alex Teixeira Soares
Diretor do Departamento do Fomento Agropecuário
Decreto nº 02/2023



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO III
PLANILHA DE SERVIÇOS

		MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS		ESTADO DO PARANÁ		PLANILHA DE ORÇAMENTO GLOBAL - CONSTRUÇÃO CIVIL					
				CONSTRUÇÃO DE BASE PARA RESERVATÓRIO ELEVADO							
OBRA:		Execução de serviços de vedação e proteção de áreas (poço e reservatório) e instalação de escada em reservatórios				DATA:	30/04/2023				
LOCAL:		RESTINGA SECA E NOVA RESTINGA				FONTE:	SANEPAR 12/23 Obras Cívicas				
MUNICÍPIO:		PORTO AMAZONAS				BDI:	25,50%				
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$) S/ BDI	PREÇO UNIT. (R\$) C/ BDI	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)		
1	VEDAÇÃO E PROTEÇÃO DE ÁREAS										
1.1	150104	SANEPAR	Cerca tipo alambrado. Fornecimento de mão de obra e materiais para execução do muro, incluindo pintura, viga de baldrame e estacas	m	141,60	242,19	303,95	43.039,10	84.692,85		
1.2	150107	SANEPAR	Portão para veículos h=1,95m. Fornecimento de mão de obra e materiais para execução dos portões, inclusive baldrame, pilares, pintura e cadeado.	ud	4,00	8.297,56	10.413,44	41.653,75	41.653,75		
2	ESCADA										
2.1	145202	COTAÇÃO	Tipo marinho em PRFV com gaiola. Fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para instalação da escada, inclusive acessórios, conforme especificação	ud	2,00	-	8.672,16	17.344,32	17.344,32		
CUSTO TOTAL - (COM BDI INCLUSO):								102.037,17			



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO IV
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As áreas que serão protegidas de reservatório e do poço, sendo duas de cada estão localizadas nas comunidades Nova Restinga e Restinga Seca e possuem área a ser protegida de 100 m², nas medidas 10m x 10m x 10m x 10m.

150104 Cerca tipo alambrado

Devem ser utilizados mourões de concreto tipo alambrado, com altura útil de 1,80 m até a deflexão de 30°, enterrados no mínimo 0,70 m e espaçados no máximo 2,50 m, fixados com enchimento exclusivamente de concreto não estrutural adensado. A vedação deve ser com tela de arame de 2,8 mm, em malha de 5 x 5 cm, do nível do terreno até o início da deflexão do mourão, complementada com 3 fios de arame farpado 16 BWG colocados na parte inclinada dos mourões.

A fixação da tela na parte inferior deve ser em vigueta de concreto não estrutural, com dimensões mínimas de 10 x 15 cm, nas quais devem ser chumbados grampos de arame galvanizado a cada 20 cm. Na parte superior da tela, deve ser colocado um arame galvanizado liso 12 BWG, de forma a manter a tela esticada.

Nos pontos de mudança de direção ou interrupção, os mourões devem ser firmados com escoras de concreto colocadas com inclinação de 45°. Em trechos retos as escoras devem ser espaçadas, no máximo, 50,00 metros. A pintura de acabamento será com tinta látex acrílica para exteriores (ver desenho nº 4 em anexo).

150107 Portão

O eixo do portão deve estar centralizado com a localização do poço no cercamento da casa química e centralizado com a base do reservatório.

Deve ser executado com tubos de ferro galvanizado de 1 ½" e tela prensada de arame 2,8 mm, em malha de 5 x 5 cm, ou chapa metálica, espessura 2,0mm, soldada em quadros de ferro cantoneira de ¾" x ¾" x 1/8". Sobre cada uma das folhas do portão deve ser aplicado o símbolo da Sanepar, conforme Manual de Aplicação da Logomarca, fixado no cruzamento da tubulação de contraventamento, com largura igual a 1/3 da largura da folha. A logomarca não deve ser adesiva a chapa e sim pintada ou em chapa recortada.

Para fixação e suporte deve ser executado um pilar de concreto armado com seção mínima de 20 x 30 cm, apoiado sobre estaca de diâmetro 20 cm, armada com 4 ferro de 10mm e comprimento tal que permita a sustentação adequada do portão. Os pilares que sustentam o portão de duas folhas (veículo), serão unidos por viga de baldrame com dimensões de 20 x 30 cm.

Os pilares devem ser pintados com tinta látex acrílica para exteriores. As peças metálicas devem ser preparadas e pintadas de acordo com o especificado no Módulo 12. A pintura de acabamento deve ser com duas demãos de esmalte sintético.

A contratada deve fornecer cadeado com no mínimo 45 mm. Ver detalhes dos portões nos desenhos n.º 6, 8, 9 e 10 em anexo.

145202 Escada Tipo Marinheiro em PRFV

As escadas tipo marinheiro em PRFV são fabricadas com perfis pultrudados para acesso aos reservatórios que estão sobre uma base com 6 metros de altura conforme itens abaixo:

a) Conforme NBR 15708-1, NBR 15708-5 e NBR 15708-6;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

- b) O degrau deve possuir superfície externa corrugada, ranhurada, serrilhada ou revestida de qualquer material abrasivo de maneira a garantir o efeito antiderrapante citado em norma.
 - c) Degrau de seção cilíndrica do diâmetro mínimo deve ser de 38mm;
 - d) Degrau de seção quadrada ou retangular, largura da base de apoio deve ser no mínimo 38mm;
 - e) Engaste dos degraus nos montantes necessária para garantir rigidez e resistência;
 - f) Parafusos, porcas e arruelas:
 - 1) Devem ser aplicados de forma que fiquem com mais de 3mm expostas;
 - 2) Com cabeça arredondada;
 - 3) Sem rebarbas;
 - g) Adotará gaiola a partir de 2,00m, conforme NR-12. Não será aceita altura maior que 2,0m;
 - h) Raio do aro do guarda-corpo entre 350 a 400 mm;
 - i) A distância entre o centro dos degraus e o centro da circunferência do aro do guarda-corpo deve estar entre 350 mm e 400 mm;
 - j) O guarda-corpo deve apresentar pelo menos cinco barramentos distribuídos uniformemente ao longo do aro;
 - k) O vão livre entre barramentos deve ser de no máximo de 250 mm;
 - l) A altura de uma escada tipo marinho é designada pela altura máxima de trabalho, acrescida do complemento necessário à ligação com o corrimão do piso superior ou o corrimão da plataforma de descanso;
 - m) A altura máxima permitida para cada lance de escada é de 6 m entre as plataformas de descanso;
 - n) Nas plataformas de descanso as grades de piso devem atender à ABNT NBR 15708-3, o guarda-corpo deve atender à ABNT NBR 15708-2 e os perfis estruturais devem atender ABNT NBR 15708-5.
 - o) Sapatas, pés e sistemas de fixação vertical: cada montante lateral da escada tipo marinho deve ser provido de sistema que propicie fixar a escada tanto na base de apoio como na estrutura vertical. Estes dispositivos incluem, mas não estão limitados a pés, sapatas, distanciadores, sistemas de fixação.
 - p) Não adotará a sapata em PRFV. Será utilizado sapata em Aço Inox 316 conforme citado no item do guarda corpo.
 - q) No terminal superior as partes superiores dos montantes laterais das escadas tipo marinho devem ser providas de terminais de acabamento.
 - r) Resina fenólica (30%) resistente à raios Ultra Violeta (UV) e à gases existentes em meio agressivo de Esgoto ou Cloro, (70%) Compósito de PRFV (Polímero reforçado com fibra de vidro) e com pigmentação Munsell 5Y8/12;
 - s) Escada tipo marinho deverá atender o ensaio de tipo para projeto, material e método de fabricação, conforme NBR 15708-1. Deverão ser realizados ensaios conforme NBR 15708-6: Ensaio de deflexão do montante na posição horizontal, resistência mecânica do degrau, torque no degrau, resistência estática do guarda-corpo, resistência dinâmica do guarda-corpo, resistência ao fogo.
- Todos os acessórios (parafusos, porcas, arruelas, suportes, chumbadores) devem ser em inox AISI 316.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

Local de execução



Base do reservatório da Comunidade Nova Restinga, onde será instalada escada, cerca e portão.



Base do reservatório da Comunidade Restinga Seca, onde será instalada escada, cerca e portão.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br



Casa química da Comunidade Nova Restinga, onde será instalada cerca e portão.



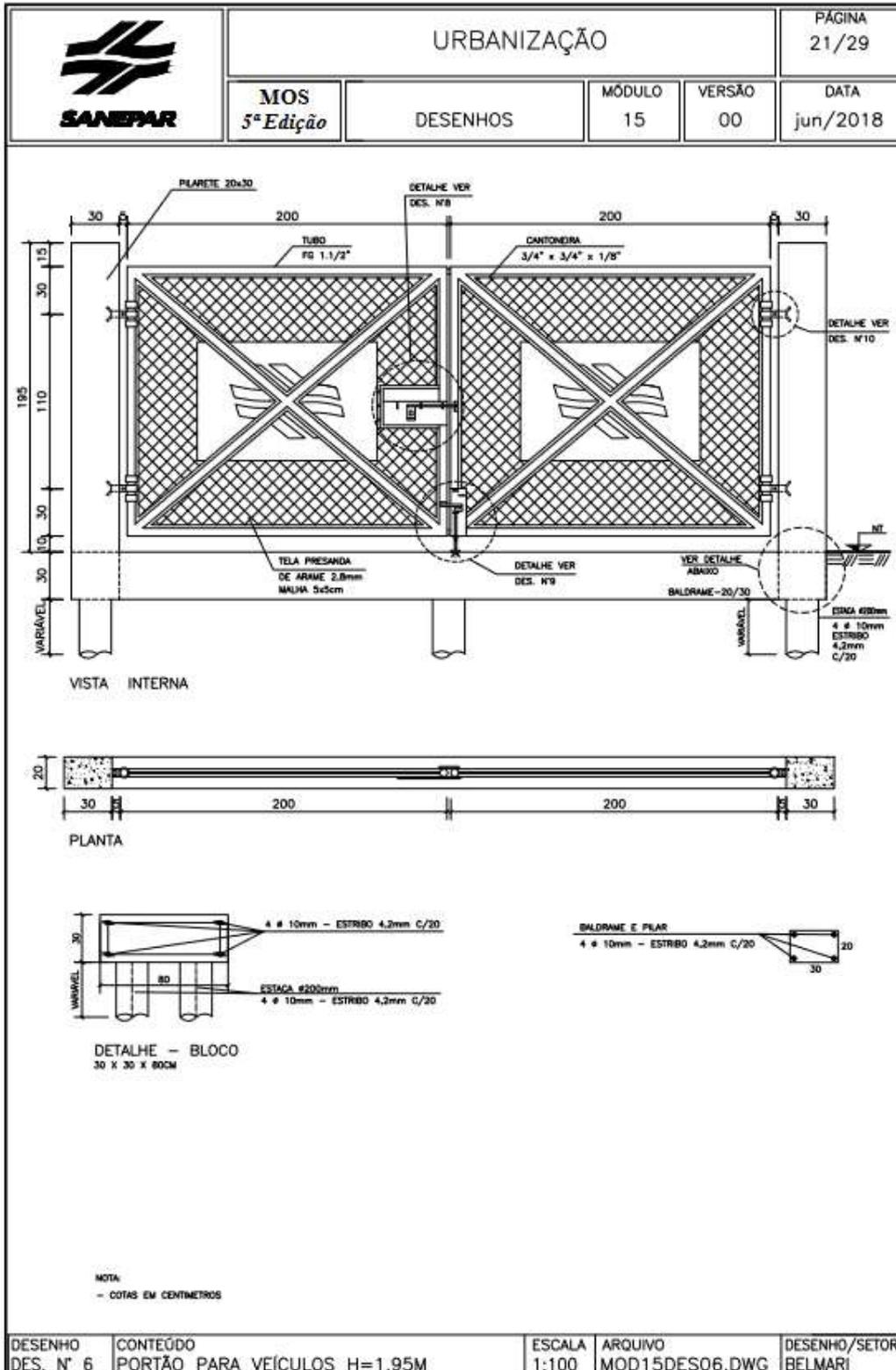
Casa química da Comunidade Restinga Seca, onde será instalada cerca e portão.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

DETALHES PORTÃO PARA VEÍCULOS

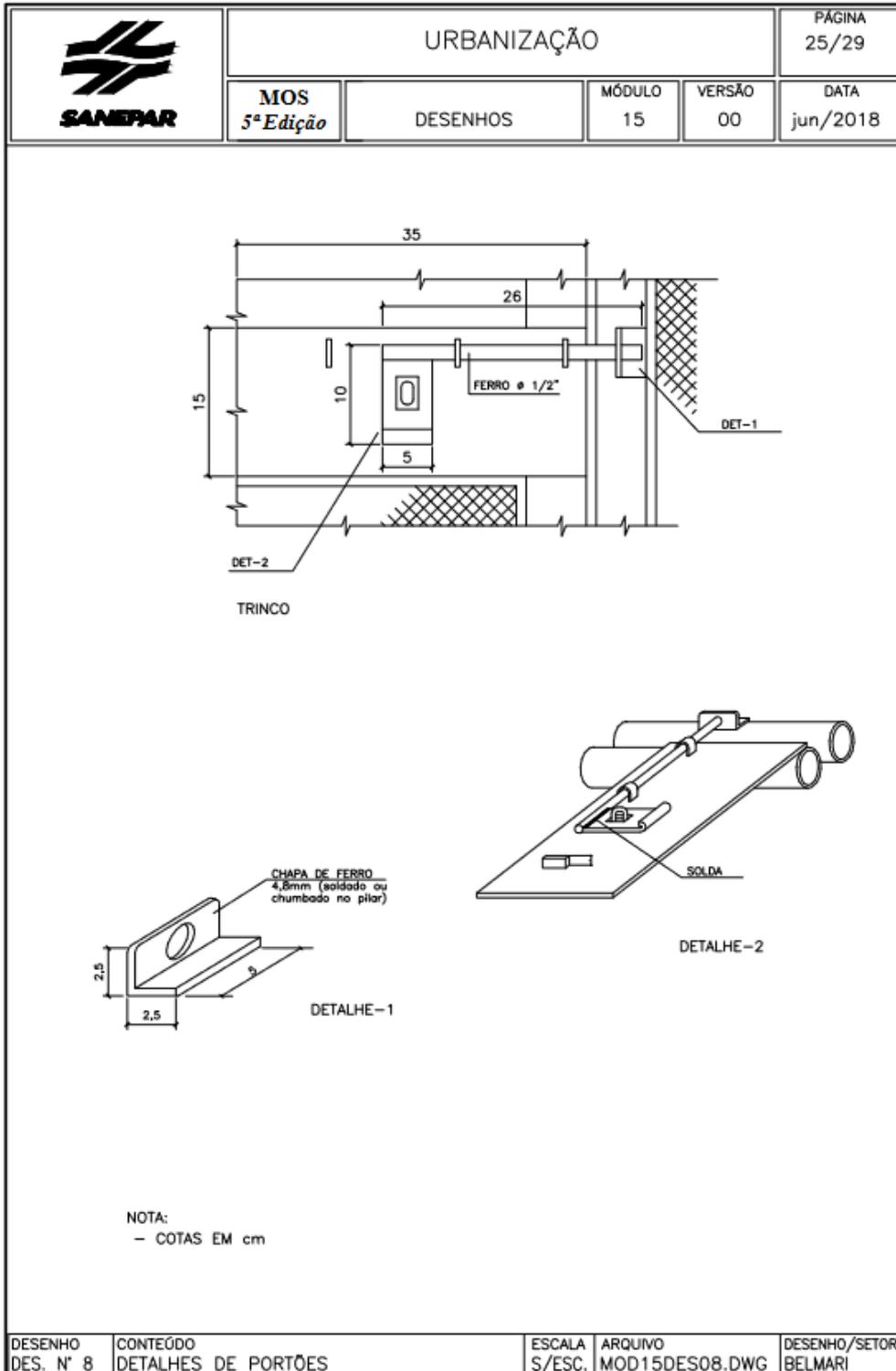




ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

DETALHES PORTÃO PARA VEÍCULOS

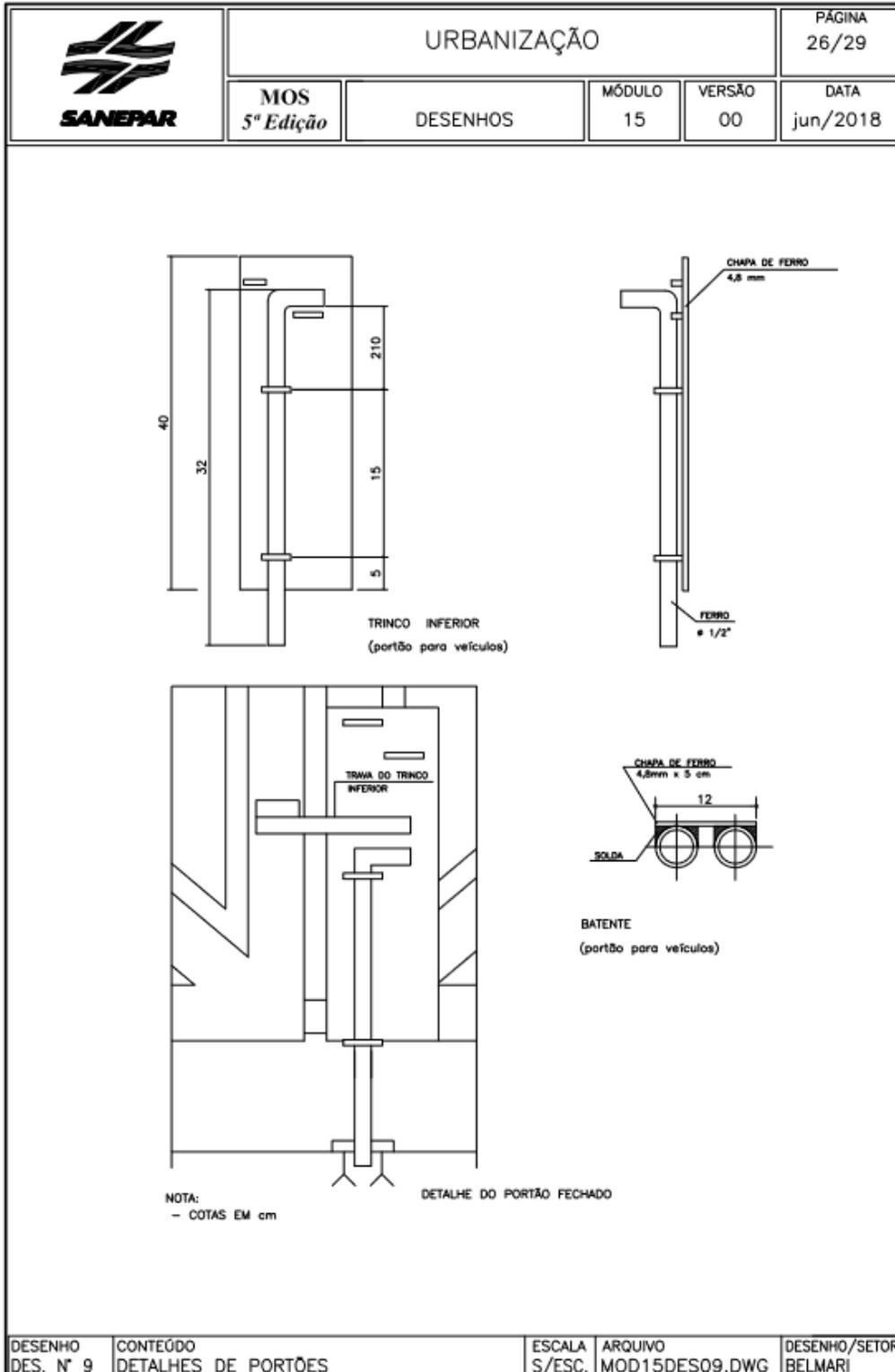




ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

DETALHES PORTÃO PARA VEÍCULOS

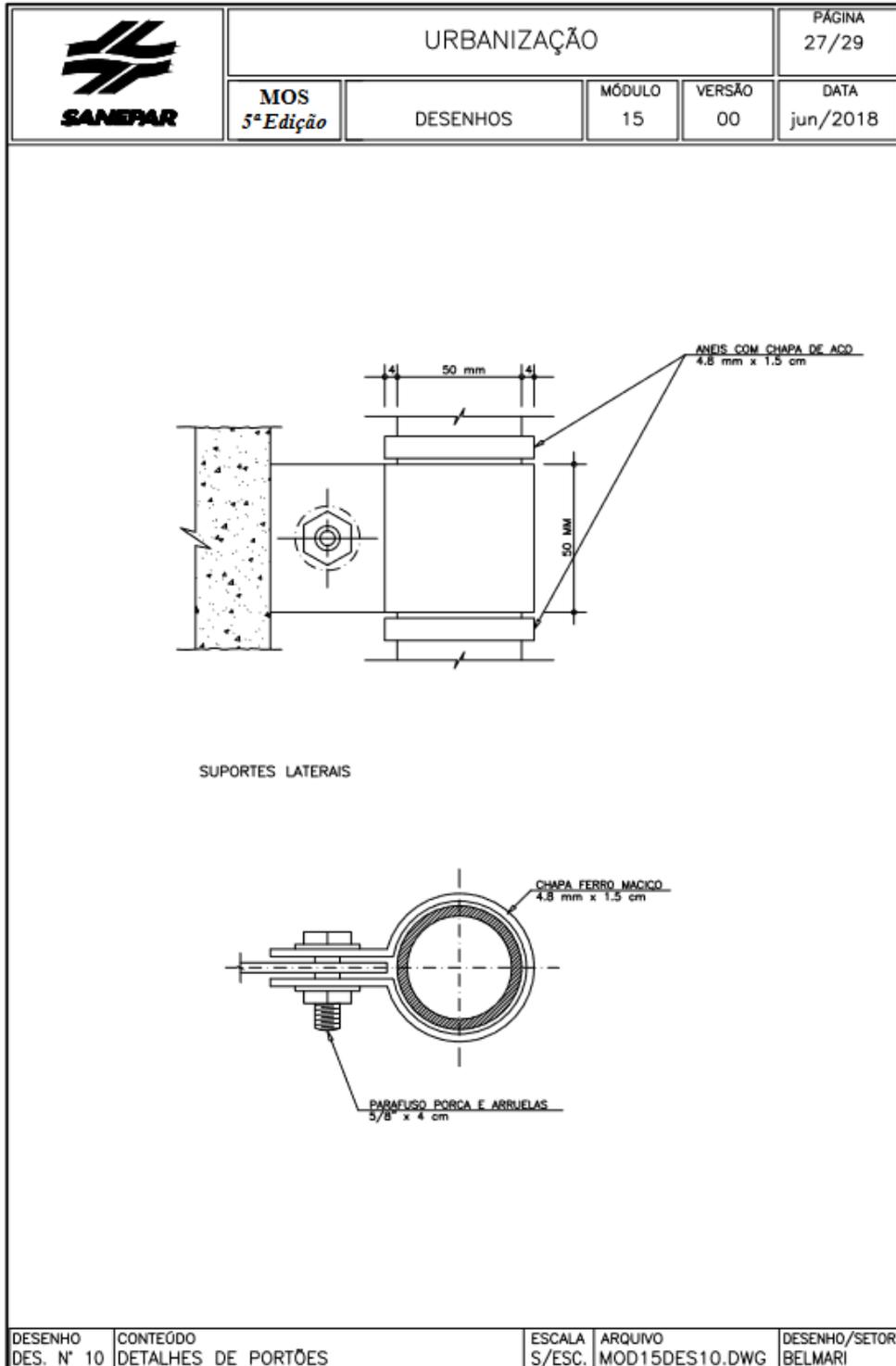




ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

DETALHES PORTÃO PARA VEÍCULOS

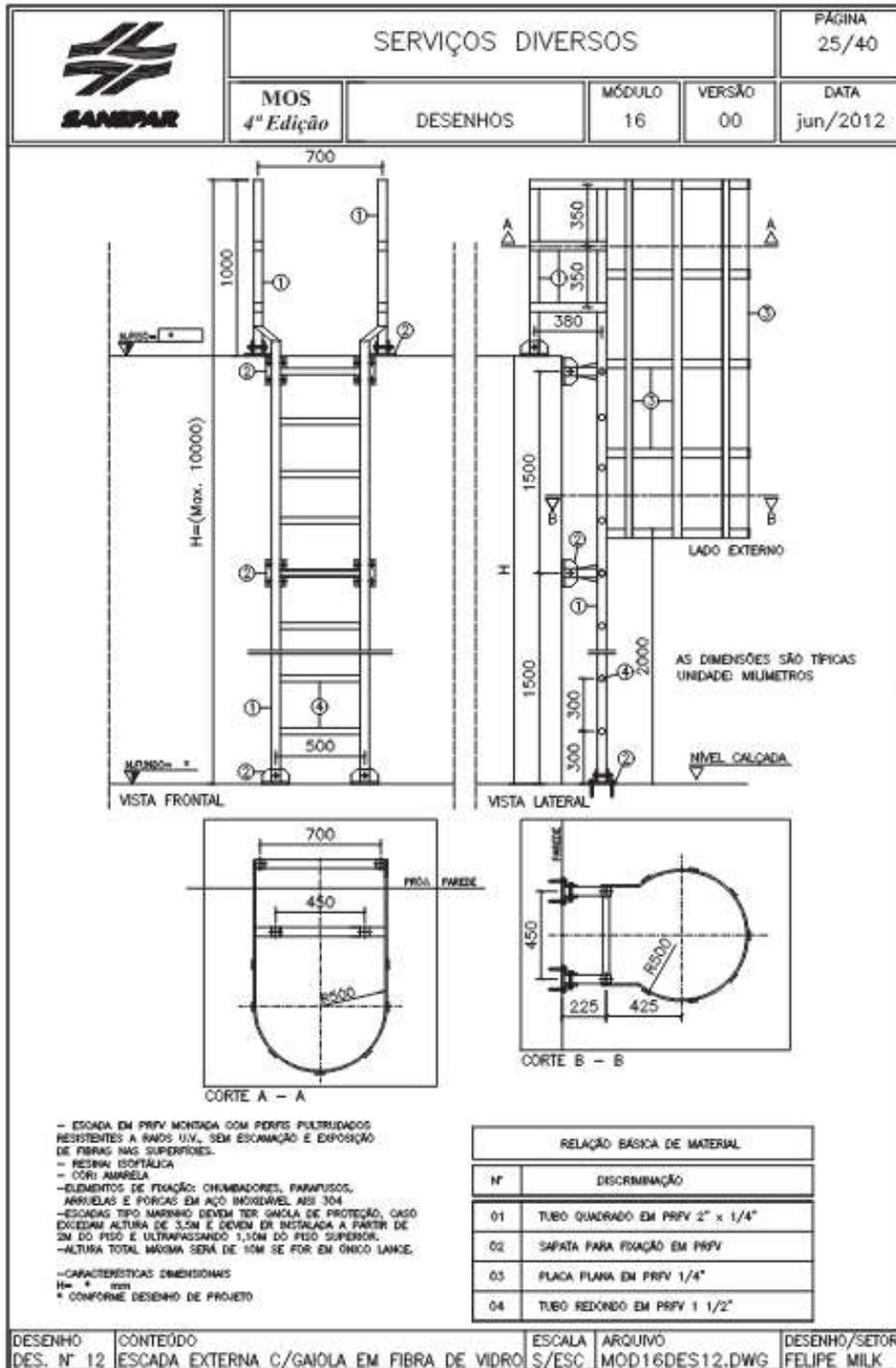




ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

DETALHES ESCADA TIPO MARINHEIRO EM PRFV





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: gabinete@portoamazonas.pr.gov.br

**REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE OUTRAS OBRAS COM PROTEÇÃO
PADRÃO SANEPAR**

