

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE  
OBRAS**

**OBRA DE RESTAURO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA  
E ENTORNO, ANTONINA, PARANÁ.**

## SUMÁRIO

1. OBJETO .....	3
2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO .....	3
2.1. Justificativa da escolha do regime de contratação .....	3
3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DESEMBOLSO .....	4
4. FONTE DO RECURSO.....	4
5. PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTES .....	4
6. JUSTIFICATIVA.....	4
7. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	5
8. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O OBJETO E SUA EXECUÇÃO: .....	5
8.1. Âmbito de Especialização do Objeto a Contratar .....	5
8.2. Premissas de Restauro .....	5
8.3. Recomendações para o atendimento das Especificações Técnicas.....	6
8.4. Planejamento Inicial. ....	7
8.5. Início dos Serviços.....	7
8.6. Relatórios Mensais Obrigatórios .....	7
8.7. Projetos <i>as-built</i> .....	7
8.8. Requisitos para a entrega dos Relatórios e Registro de Acompanhamento da Obra ...	8
8.9. Outros assuntos .....	8
8.10. Instalações Preliminares .....	8
8.11. Controle ambiental das obras e serviços .....	9
8.12. Itens de grande vulto ou alta complexidade .....	11
8.13. Equipe Técnica mínima de Administração Local e Despesas Indiretas.....	12
8.14. Medição da Administração local.....	12
8.15. Subcontratação .....	12
9. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	13
9.1. Qualificação Técnico Profissional .....	13
9.2. Visita Técnica .....	13
10. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES.....	14
10.1. Da ADMINISTRAÇÃO.....	14
10.2. Da CONTRATADA.....	14
11. AÇÕES DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PENALIDADES.....	16

## **1. OBJETO**

Contratação de serviços técnicos especializados de arquitetura para execução de **OBRA DE RESTAURO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA E ENTORNO, ANTONINA, PARANÁ.**

- Endereço da Obra: Rua Professora Maria José Ribeiro Pinto, s/ n°, Centro, Antonina, Paraná.
- Área edificada: 987,28m<sup>2</sup>

Os serviços a serem contratados estão descritos e especificados no Projeto Executivo de Restauração, desenvolvido no âmbito da Intervenção n° 322 do PAC Cidades Históricas.

## **2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- Forma de Execução da Licitação: A licitação será realizada de Forma Eletrônica, sendo adotado o Regime Diferenciado de Contratação conforme o Art. 1º, Inciso IV da Lei 12462/2011.
- Modo de Disputa: COMBINAÇÃO FECHADO-ABERTO;
- Regime de Contratação: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (Art. 2.º, Inciso III, art. 8º, inciso I, da Lei 12.462/2011);
- Critério de Julgamento: MAIOR DESCONTO (Art. 18, inciso I, da Lei 12.462/2011; art. 25, inciso I, do Decreto 7.581/2011).

### **2.1. Justificativa da escolha do regime de contratação**

Em atendimento ao disposto no § 2º do Art. 8º da Lei n° 12.462/2011 (Institui o Regime Diferenciado de Contratações – RDC e dá outras providências), esclarece-se que a opção pelo regime de contratação “Empreitada por Preço Unitário” (EPU) foi motivada pelas incertezas intrínsecas à obra em pauta, composta pela restauração de edifício histórico e reforma de edificação.

Ressaltamos que essa escolha está calcada no Acórdão TCU n° 1977/2013, que recomenda o regime de EPU para as obras civis com tais características. O mesmo acórdão ressalta que cabe ao gestor verificar a pertinência da adoção do regime de contratação “Empreitada por Preço Global” (EPG). Citando-se o voto do ministro relator Valmir Campelo:

Em obras que carreguem uma imprecisão intrínseca de quantidades, é preferível a utilização do preço unitário, em razão da majoração relevante dos riscos a que estaria exposta a contratada. (Acórdão TCU n° 1977/2013)

Outrossim, estabelece o citado acórdão a exigência de justificativa pela adoção do regime EPG para os casos de reforma de edificação, uma vez que (1) este regime se mostra mais adequado à construção de novas edificações e (2) este regime incorreria na assunção de mais riscos pela Contratada, que se refletiria na majoração da parcela referente às incertezas no cálculo do BDI e conseqüente majoração dos custos para a Administração. Dessa maneira, considera-se que a opção pelo regime de Empreitada por Preço Global não é pertinente nesse caso. Logo, pelas características da obra em pauta, conclui-se pela pertinência do regime de Empreitada por Preço Unitário.

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DESEMBOLSO

O valor máximo para contratação dos serviços previstos para esta ação é de R\$ 1.418.832,68 (um milhão, quatrocentos e dezoito mil, oitocentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos), sendo o desembolso realizado de forma mensal conforme as medições aprovadas pela Fiscalização tendo como referência o Cronograma Físico Financeiro anexado a este processo.

### 4. FONTE DO RECURSO

O Recurso está disponível no Plano Interno MINC00049 para o projeto 322 - Conservação e Revitalização da Estação Ferroviária e do Entorno.

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTES

O prazo total de execução do Objeto de Licitação é de **210 (duzentos e dez)** dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA.

O cronograma de desembolso acompanhará as especificações do **Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela Contratada, levando em consideração os reajustes**. Os índices de reajuste dos itens contratuais estão indicados na Planilha Referencial de Orçamento, constante no processo licitatório em atendimento aos arts. 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8666/93 e Acórdão n. 73/2010, Plenário. Rel. Min. José Múcio Monteiro. DOU, 29 jan. 2010.

Os reajustes não serão realizados em períodos inferiores a 12 meses em atendimento à Lei 10.192/2001, contando a partir da data base da Planilha Referencial de Orçamento em atendimento ao Acórdão 19/2017-TCU-Plenário, Item 9.5.1, da relatoria do Ministro Benjamin Zymler.

### 6. JUSTIFICATIVA

A Estação Ferroviária de Antonina é um marcante testemunho da história ferroviária do Paraná, que se iniciou com a inauguração do trecho entre Curitiba e Paranaguá em 1885. De modo a atender a demanda de transporte, foi construído, no ano de 1892, um ramal ferroviário entre as cidades de Morretes e Antonina. Após a destruição da antiga estação em madeira, no ano de 1914 foi inaugurada a estação atual, em alvenaria com inspiração eclética em sua composição e ornamentação.

Apesar do ramal ferroviário de Antonina ter sido desativado para o trânsito de passageiros nos anos 1970, a Estação ainda perfaz a função de “cartão de visita” da cidade, como o primeiro marco visto pelos visitantes que chegam à cidade pela rodovia. A Estação recebeu obras de reforma e adaptação nos anos de 1992 (construção de mezanino metálico e lajes de concreto, criando um pavimento superior), e obra de conservação no ano de 2003, com o intuito de que o edifício abrigasse órgão da Prefeitura e do Estado.

Trata-se de uma edificação integrante do Centro Histórico de Antonina, inscrito nos livros do Tombo Histórico e Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico (processo 1609-T-2010), e tombada individualmente em nível estadual no ano de 2012 (Tombo 173-II, processo nº 03/2011).

As ações de restauro e conservação previstas nesse projeto de visam atacar as causas das patologias identificadas no diagnóstico, interrompendo os processos de degradação, a preservação e valorização dos elementos portadores de significado, a atualização tecnológica

de suas instalações, e a realização das adaptações necessárias à garantia de acessibilidade na edificação e seu entorno.



Imagem 1 – Perspectiva da Estação Ferroviária.

## **7. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação tem como finalidade a Execução de Obra de Restauro da Estação Ferroviária e Entorno, conforme *Projeto Executivo de Restauração*, desenvolvido pela TS2 Arquitetura no âmbito da Intervenção nº 322 do PAC Cidades Históricas.

Os empreendimentos deverão ser planejados e executados de forma a utilizar e respeitar as orientações e diretrizes das políticas públicas de preservação e proteção dos bens culturais brasileiros, os valores estéticos e culturais do bem, com o mínimo de interferência na sua autenticidade, nomeadamente a estética, histórica, de materiais e processos construtivos, e das características espaciais e ambientais envolventes.

A execução técnica dos serviços contratados deverá constituir-se, por princípio, como referencial, emblemática e exemplar junto da comunidade local, assim como no âmbito dos processos de preservação e conservação do patrimônio cultural brasileiro.

Todos os serviços e intervenções, bem como os materiais, equipamentos, métodos e técnicas de execução, assim como prazo de execução, economia e eficiência energética e consciência ambiental, deverão respeitar as soluções apontadas no *Projeto Executivo de Restauração*.

## **8. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O OBJETO E SUA EXECUÇÃO:**

Para a correta execução, os profissionais responsáveis deverão atender à metodologia abaixo, destacando que os produtos relacionados fazem parte da administração da obra:

### **8.1. Âmbito de Especialização do Objeto a Contratar**

Arquitetura, Restauração.

### **8.2. Premissas de Restauro**

Os projetos executivos de restauro foram desenvolvidos tendo como premissa o respeito aos valores estéticos e culturais do Bem, com o mínimo de interferência na autenticidade do mesmo, seja autenticidade estética, histórica, dos materiais, dos processos construtivos, do espaço envolvente ou outras, as quais as obras e serviços contratados também deverão considerar:

- a) Garantir a autenticidade dos materiais implica na manutenção da maior quantidade possível de materiais originais, de modo a evitar falsificações de caráter artístico e histórico;
- b) Na impossibilidade de manutenção dos materiais originais, deverão ser utilizados outros compatíveis com os existentes em suas características físicas, químicas e mecânicas e aspectos de cor e textura sem, no entanto, serem confundidos entre si;
- c) Assim também, com a utilização de materiais reversíveis, que possam ser substituídos no futuro e no final de sua vida útil, sem danos ao Bem;
- d) A autenticidade histórica permeia todos os aspectos associados ao Bem, não sendo permitida qualquer intervenção que possa alterar ou falsificar os valores históricos contidos nos materiais, técnicas construtivas, aspectos estéticos e espaciais;
- e) A autenticidade estética corresponde ao respeito às ideias originais que orientaram a concepção inicial do Bem e das alterações introduzidas em todas as épocas, que agregando valores, resultam numa outra ambiência, também reconhecida pelos seus valores estéticos e históricos;
- f) Tão importante quanto a manutenção dos materiais e dos aspectos estéticos do Bem é a garantia da preservação da autenticidade dos processos construtivos e suas peculiaridades, evitando o uso de técnica que seja incompatível e descaracterize o sistema existente;
- g) A preservação da autenticidade do espaço envolvente não implica no entendimento do Bem isoladamente e sim no contexto no qual está inserido, considerando os aspectos natural, histórico, quer urbano ou rural;
- h) As propostas relativas ao resgate de determinados aspectos estéticos do Bem devem estar baseadas e fundamentadas em análises e argumentos inquestionáveis sobre a autenticidade do espaço envolvente;
- i) É fundamental o conhecimento dos documentos internacionais e dos princípios enunciados nas cartas patrimoniais para a elaboração de projetos de preservação.

### **8.3. Recomendações para o atendimento das Especificações Técnicas**

Visando conferir qualidade à obra, deverão ser atendidas as seguintes recomendações:

- A execução deverá seguir as disposições das normas técnicas (ABNT) relativas a materiais e serviços, incluindo-se as normas de higiene e segurança do trabalho. Devem ser evitadas soluções inéditas sem estudos comparativos detalhados e, na medida do possível, serem estas reversíveis.
- A madeira utilizada na obra deve ser certificada, de modo a garantir que o material seja proveniente de áreas de manejo florestal madeireiro legalizado, em consonância com o artigo 11 do Decreto n° 5.975/2006, com o artigo 4°, inciso IX, da Instrução normativa SLTI/MPOG n° 01/2010.
- Todas as referências de marcas de materiais e equipamentos constantes na Especificação Técnica e Planilha Referencial de Orçamentos servem como parâmetro de qualidade podendo as mesmas ser substituídas por equivalentes técnicos desde que a CONTRATADA justifique e posteriormente a justificativa seja aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

#### **8.4. Planejamento Inicial.**

- Relatório contendo: Revisão do cronograma com definição das datas e prazos de execução dos serviços; Análise da documentação relativa à obra com o intuito de dirimir dúvidas e divergências relativas aos serviços a serem executados.
- Definição, juntamente com a FISCALIZAÇÃO, da implantação de instalações preliminares e do canteiro de obras, indicando, através de peças gráficas e memorial descritivo, a localização física das instalações e equipamentos, seguindo as orientações constantes no item 8.10. Instalações Preliminares.

#### **8.5. Início dos Serviços.**

A CONTRATADA deverá providenciar, previamente ao início dos serviços:

- Comprovantes de pagamentos de taxas e emolumentos necessários à execução da obra; Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pago ao CAU e emitido pelo profissional responsável técnico pela execução de obra. Conforme as necessidades deverão ser providenciados a emissão e o pagamento de outros RRTs ou ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), exigidas pelo CAU ou CREA, todos do Estado onde a obra será realizada.
- Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), a ser efetuada no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

Somente após a análise dos documentos obrigatórios, revisão do cronograma pela contratada e o aceite dos mesmos pela FISCALIZAÇÃO, será emitida a **ORDEM DE SERVIÇO** autorizando o início da obra.

#### **8.6. Relatórios Mensais Obrigatórios**

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, o Relatório de medição referente aos serviços executados no mês.

Toda a medição deverá ser acompanhada de memorial de cálculo detalhado do quantitativo executado, conforme unidade do serviço constante da planilha de orçamento, excetuados os itens de Administração Local, indicando os setores e áreas em que os serviços foram aferidos e Relatório fotográfico referente aos serviços executados no mês.

As planilhas de medição devem demonstrar os serviços executados no mês e os serviços acumulados desde o início da obra.

#### **8.7. Projetos *as-built***

A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução e antes do início do período de recebimento provisório, o conjunto de projetos “*as-built*” (“como construído”) definidos nas Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária.

Os Projetos *as-built*, deverão ser entregues em 1 (uma) cópia em versão digital editável (DVD-ROM) e 1 (uma) cópia impressa, devidamente identificadas com o número do contrato, título do objeto do contrato e número do produto. As versões impressas deverão estar assinadas pelo responsável técnico pela execução da obra. Os arquivos digitais deverão ser desprovidos de senhas ou restrições de acesso;

### **8.8. Requisitos para a entrega dos Relatórios e Registro de Acompanhamento da Obra**

- O acompanhamento da obra deverá ser **obrigatoriamente registrado diariamente** pelo **Responsável Técnico da Obra no Diário de Obra**, conforme modelo fornecido pela FISCALIZAÇÃO. Os relatórios diários do Diário de Obra, deverão estar assinados pelo responsável técnico designado para essa atividade, e atestados pela Fiscalização.
- O Diário de Obras deve permanecer na obra à disposição da FISCALIZAÇÃO.
- Todos os relatórios referentes a qualquer assunto devem ser encaminhados à FISCALIZAÇÃO através de ofício, e todo o material será avaliado pela mesma.
- A CONTRATADA só será autorizada a emitir a NOTA FISCAL dos serviços executados no período após o relatório de medição ser aprovado e atestado pela FISCALIZAÇÃO.
- A FISCALIZAÇÃO tem um prazo de 5 dias úteis para analisar o relatório de medição.
- Todos os relatórios fotográficos deverão ter as imagens datadas, numeradas e brevemente descritas, acompanhadas de peça gráfica que indique a localização de cada foto.
- As imagens contidas nos relatórios fotográficos deverão ter qualidade igual ou superior a 300 ppi (pixels por polegada);

### **8.9. Outros assuntos**

- Outros comprovantes de pagamentos de taxas e emolumentos deverão, sempre que possível, ser entregues no original, ou em forma de fotocópia simples, anexos aos relatórios de medição mensal;
- A CONTRATADA deverá realizar estudo preliminar de riscos ocupacionais e apresentar um plano contendo medidas preventivas de segurança do trabalho.
- A CONTRATADA deverá emitir termo de garantia sobre os serviços realizados, responsabilizando-se por eventuais reparos de defeitos decorrentes da qualidade dos materiais aplicados ou de má execução, pelo prazo de cinco anos, devendo tal termo ser entregue no ato da solicitação de recebimento definitivo da obra.

### **8.10. Instalações Preliminares**

O canteiro de obras, para efeito da execução desta obra, referente ao *Projeto Executivo de Restauração*, compreende todas as instalações provisórias executadas junto à área de trabalho, com a finalidade de garantir condições adequadas de trabalho, abrigo, segurança e higiene a todos os elementos envolvidos, diretos ou indiretamente, na execução da obra, além dos equipamentos e elementos necessários à sua execução e identificação.

A instalação do canteiro de serviços deverá ser orientada pela ADMINISTRAÇÃO, que indicará os locais e áreas para sua implantação física, devendo a CONTRATADA visitar previamente o local das obras, informando-se das condições existentes.

Com base na orientação dada, a CONTRATADA deverá elaborar o esquema de instalação do canteiro de serviços e submetê-lo à aprovação.

O canteiro de serviços deverá oferecer condições adequadas de proteção contra roubo e incêndio, e suas instalações, maquinário e equipamentos deverão propiciar condições adequadas de proteção e segurança aos trabalhadores e a terceiros, de acordo com a legislação específica em vigor.

Todos os elementos componentes do canteiro de serviços deverão ser mantidos em permanente estado de limpeza, higiene e conservação.



O canteiro de serviços aqui definido, no que diz respeito às instalações, compreende os seguintes itens principais:

- Escritório para uso da CONTRATADA no controle de pessoal e de materiais, e no encaminhamento dos assuntos pertinentes à administração da obra;
- Instalações para a guarda e abrigo de materiais e equipamentos, em número e dimensões compatíveis com o porte da obra, com acomodações específicas para cada uso;
- Instalação sanitária em número e dimensões compatíveis com a média de pessoas em atividade diária na obra;
- Abertura de eventuais caminhos e acessos provisórios;
- Ligações provisórias e respectivas instalações de água, esgoto, luz e força.

O canteiro de serviços instalado pela CONTRATADA deverá contar, de acordo com cada uma de suas etapas, com todos os equipamentos, maquinário, ferramentas etc., necessários à sua boa execução, tais como: betoneiras, geradores, compressores, vibradores, compactadores, serras circulares, guinchos etc.

Caberá à CONTRATADA fornecer todos os equipamentos individuais de proteção aos operários, tais como: capacetes, cintos de segurança, luvas, botas, máscaras etc., de acordo com as prescrições legislativas específicas em vigor, e executar os andaimes que se fizerem necessários, estritamente de acordo com as normas de segurança estabelecidas pela ABNT e Ministério do Trabalho.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento e a instalação de todos os equipamentos de proteção coletiva e sinalização de segurança do canteiro de obras e equipamentos, de acordo com as normas de segurança estabelecidas pela ABNT e Ministério do Trabalho.

Quando da instalação do canteiro de serviços, a CONTRATADA deverá confeccionar e instalar placa identificadora da obra, conforme modelo constante do instrumento convocatório ou outro fornecido pela ADMINISTRAÇÃO.

As placas de identificação da CONTRATADA e de eventuais consultores e firmas especializadas, deverão ter suas dimensões submetidas à aprovação da ADMINISTRAÇÃO.

### **8.11. Controle ambiental das obras e serviços**

A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em consonância com o artigo 6º, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Em conformidade ao estabelecido no Art 4º, da Lei nº 12.462/2011, deverão ser obedecidas as normativas relativas à sustentabilidade ambiental, conforme disposições a seguir.

Deve-se observar toda a legislação aplicável às obras públicas e pertinentes à atividade de restauração, incluindo, mas não se limitando a:

- Resolução CONAMA nº 307/2002 – “Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil”.
- Resolução CONAMA nº 382/2006 – “Estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas”.

Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 40 de abril de 2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- a) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE n° 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto n° 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva
- b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:
  - i. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - ii. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - iii. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - iv. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - v. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução e desperdícios e poluição;
- c) Empregar, na lavagem, água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada isenta de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - i. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - ii. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - iii. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resolução CONAMA n° 362, de 23 de junho de 2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e

outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução supracitada e legislação correlata;

- b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido por empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entrega-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforma artigo 18, inciso III e §2º da Resolução supracitada e legislação correlata;
- c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme art. 18, inciso VII da Resolução supracitada e legislação correlata;

Não são permitidas, à CONTRATADA, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, tais como:

- a) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas a inundação.

Nos termos do Decreto nº 2.783/1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14 de novembro de 2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO – abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, halons, CTC e tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783/1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14 de novembro de 2000.

### **8.12. Itens de grande vulto ou alta complexidade**

O objeto desta contratação inclui o fornecimento e a instalação dos seguintes equipamentos especiais de alto valor agregado:

- Plataforma Elevatória;
- Aparelhos de Ar Condicionado;

Esses itens serão remunerados de maneira diferenciada, e a metodologia indicada abaixo deverá constar do Ato Convocatório de maneira a garantir o equilíbrio financeiro do contrato. O método de remuneração será de acordo com as porcentagens sobre valor dos itens da Planilha de Orçamentos da Contratada:

- Ordem de Compra: 20% (vinte por cento) do valor do equipamento encomendado, por lote, mediante a entrega pela CONTRATADA à ADMINISTRAÇÃO, de Carta de Fiança Bancária, de mesmo valor e prazo igual ao prazo restante para o término da vigência do CONTRATO na data de autorização da fabricação do lote. Esta Carta de Fiança será liberada após a emissão pela FISCALIZAÇÃO do “Certificado de Entrega e Recebimento (CER)” e da entrega e instalação dos equipamentos na localidade;
- Posto Obra: 30% (trinta por cento) do valor do item entregue no local de instalação;

- Instalação: corresponde a 30% (trinta por cento) do valor do item. Para avaliação da conclusão da instalação, deverá ser considerado o item em funcionamento;
- Comissionamento: corresponde a 15% (quinze por cento) do valor do item, realizado pela comissão de FISCALIZAÇÃO;
- Recebimento Definitivo do equipamento: 5% (cinco por cento) do valor do item, realizado pela comissão de recebimento.

A metodologia acima atende aos Acórdãos nºs 1.442/2003 – 1.ª Câmara, 1.726/2008 – Plenário, TCU. Acórdão nº 1.341/2010, Plenário. Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa. DOU, 17 jun. 2010.

### **8.13. Equipe Técnica mínima de Administração Local e Despesas Indiretas**

A Administração Local é composta pela equipe necessária para coordenar os serviços locais, conforme itens previstos no custo direto da planilha orçamentária. A duração prevista para a obra é de 7 (sete) meses, durante os quais a CONTRATADA deverá manter no local dos serviços os seguintes profissionais:

- Arquiteto ou Engenheiro Residente – Tempo integral.
- Mestre de obras – Tempo Integral.
- Almoxarife – Tempo integral.
- Vigia – Vigilância à noite e finais de semana.

Todos os custos indiretos para execução dos serviços, como despesas com viagens ao local, contratação de terceiros, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da empresa contratada integrando os custos de Administração Central (item integrante do BDI) e, portanto, não fazem parte do Custo Direto explicitado na planilha orçamentária.

### **8.14. Medição da Administração local**

A remuneração pela Administração Local da obra será mensal e proporcional à execução financeira da obra aferida no período em comparação ao programado no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela Contratada, conforme Acórdão TCU nº 2622/2013.

$$\%ADM = \frac{\sum SE}{VT - VADM} \times 100$$

- %ADM = Percentual da Administração Local;
- SE – Valor Total dos Serviços Executados no Período (Medidos no Período);
- VT – Valor Total Previsto do Contrato;
- VADM – Valor Total dos Serviços de Administração Local Previstos no Contrato.

### **8.15. Subcontratação**

É permitida a subcontratação de serviços até o limite de 30% do valor do contrato, asseguradas as condições de habilitação técnica das empresas e profissionais subcontratados.

Não poderá incidir sobre o escopo principal do objeto, nem sobre os serviços considerados para efeito de atestação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

A empresa subcontratada deverá apresentar ao CONTRATANTE documentação que comprove sua habilitação jurídica, sua regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária,

nos termos previstos no edital; e os serviços só terão início após a verificação e aprovação de tal documentação pelo Contratante;

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 o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **9. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

### **9.1. Qualificação Técnico Profissional**

A empresa deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

A empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

- Execução de **Obra de Restauração Arquitetônica, totalizando ao menos 490 m<sup>2</sup> (quatrocentos e noventa metros quadrados)**, em edificação(ões) protegida(s) por legislação de tombamento em âmbito federal, acompanhada de cópia da(s) certidão(ões) de tombamento da(s) respectiva(s) edificação(ões), emitida(s) pelo(s) órgão(s) responsável(eis).

A empresa deverá possuir no seu **quadro técnico**:

- Arquiteto, arquiteto urbanista, engenheiro arquiteto ou engenheiro civil (profissional pleno residente), que apresente registro válido no CAU ou CREA e Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CAU ou CREA, que comprove a **Execução de no mínimo 490 m<sup>2</sup> (quatrocentos e noventa metros quadrados) de Obra de Restauração Arquitetônica** em edificação(ões) protegida(s) por legislação de tombamento em âmbito federal, acompanhada de cópia da(s) certidão(ões) de tombamento emitida(s) pelo(s) órgão(s) responsável(eis). A referida certidão deverá ser acompanhada do Atestado ou Declaração de execução dos serviços, emitida pelo ADMINISTRAÇÃO. Os dados desse Profissional deverão constar na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CAU/CREA como Responsável Técnico no quadro técnico da empresa a ser CONTRATADA.

### **9.2. Visita Técnica**

A empresa a ser CONTRATADA para execução dos serviços deverá apresentar Atestado de Visita Técnica, de acordo com modelo constante no final deste Projeto Básico.

Nesta ocasião, as empresas, por intermédio de seus representantes, deverão tomar conhecimento das condições atuais do imóvel, bem como das especificações das obras e serviços, ocasião em que deverão ser dirimidas as eventuais dúvidas.

A Visita Técnica ao local da obra (Rua Professora Maria José Ribeiro Pinto, s/ n°, Centro, Antonina, PR) será realizada mediante agendamento pelo telefone (41) 3264-7971. A Superintendência do IPHAN no Paraná designará um técnico para realizar o

acompanhamento, no período entre a data de publicação do Edital e 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação. Qualquer tipo de dúvida técnica em relação à obra e seus projetos deverá ser formalizada no prazo e meio especificado em edital.

Após a visita, o técnico designado assinará a Declaração de Visita Técnica conforme modelo V-A do Edital, que deverá ser apresentado e preenchido pela empresa.

**A empresa a ser CONTRATADA poderá optar por não realizar a Visita Técnica.** Neste caso, deverá apresentar Declaração de Não Vistoria, conforme modelo constante no ANEXO V-B do Edital.

## **10. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Da ADMINISTRAÇÃO**

- Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas, viabilizando e intermediando, conforme a necessidade, contatos com órgãos fiscalizadores e com o autor dos Projetos Básico e Executivo.
- Aprovar o Plano de Trabalho, propondo ajustes conforme a necessidade.
- Instar e autorizar o início das obras e de cada serviço.
- Analisar os serviços entregues pela CONTRATADA, conforme os memoriais descritivos e Projeto Executivo.
- Aceitar e autorizar as entregas provisória e final;
- Aprovar os testes de cores e amostras de materiais de revestimento;
- Decidir sobre a substituição de materiais ou o refazimento de serviços;
- Decidir sobre a substituição de qualquer dos integrantes da equipe da empresa contratada, durante a execução do Contrato, conforme estabelecido no item Qualificação Técnico-Profissional;
  - Efetuar os pagamentos relativos aos serviços prestados nos prazos e condições previstos no Contrato.
  - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor.
  - Rescindir o Contrato, se necessário, face ao não cumprimento das obrigações.
- Receber, apurar e solucionar queixas em relação aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- Providenciar o Alvará de Construção junto à Prefeitura Municipal de Antonina, previamente ao início das obras.

### **10.2. Da CONTRATADA**

- Executar os serviços de acordo com as especificações do *Projeto Executivo de Restauro* bem como as orientações da FISCALIZAÇÃO, observando as práticas de boa execução, interpretando as especificações do projeto, empregando somente material com qualidade comprovada;
- Realizar planejamento e controle da obra, fazendo **anotações diárias sobre o andamento e condições no “Livro Diário”**. A CONTRATADA deverá manter no local da obra ou serviço a equipe técnica durante o tempo solicitado e contratado

conforme descrito no item 8.13 deste Projeto Básico, a equipe deverá ser homologada pela FISCALIZAÇÃO, bem como o responsável técnico ser o mesmo apresentado no momento da habilitação com seu respectivo acervo técnico, atendendo ao Artigo 68, da Lei nº 8.666/1993. Caso seja designado outro profissional diferente do profissional habilitado, este deverá possuir ao menos a **mesma qualificação técnica e jurídica do Profissional anterior**, constando na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CAU ou CREA como Responsável Técnico no quadro técnico da empresa a ser CONTRATADA e também deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

- Executar, junto a Prefeitura Municipal de Antonina e aos demais órgãos competentes, os procedimentos legais relacionados ao licenciamento obra, efetuando o pagamento de todas as taxas e emolumentos referentes à obra e apresentando cópia ou via original para a ADMINISTRAÇÃO;
- Antes de iniciar qualquer ação ou intervenção, a CONTRATADA deve colher todas as informações capazes de gerar e salvaguardar o conhecimento a respeito do bem, além de levar a cabo um acurado exame de sua composição e estado de conservação.
- Documentar e apresentar à ADMINISTRAÇÃO, antes de qualquer procedimento, todo material ou peça retirada da obra;
- Registrar junto ao CAU e ao CREA a Responsabilidade Técnica dos profissionais envolvidos nas atividades solicitadas no Projeto, inclusive suas subcontratações;
- Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pelas consequências de suas próprias transgressões e de seus prepostos, inclusive de seus subcontratados e respectivos prepostos;
- Acatar as instruções e observações que emanarem da ADMINISTRAÇÃO, refazendo qualquer serviço não aprovado;
- Solicitar autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO para o uso de materiais e execução de serviços não especificados em planilha;
- Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços ou obra, objeto do contrato, bem como se responsabilizar integralmente por danos causados à ADMINISTRAÇÃO e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão;
- Instalar placa de obra que indique a execução da obra, conforme modelo fornecido pelo ADMINISTRAÇÃO;
- Manter o canteiro de obras em condições de fácil acesso para a FISCALIZAÇÃO, em qualquer tempo, disponibilizando o Diário de Obra para verificação sempre que solicitado;
- Gerenciar, guardar e responsabilizar-se pelo material localizado no almoxarifado da obra;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Manter na obra o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos parciais e totais fixados nos cronogramas anexos ao contrato;
- Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela ADMINISTRAÇÃO.
- Proteger e garantir a segurança da passagem de pedestres na calçada junto às fachadas do edifício durante todo o período de obra.

- Supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;
- Retirar do canteiro de obra todo pessoal, máquinas, equipamentos, instalações provisórias e entulhos dentro do prazo estipulado no contrato. No caso do não cumprimento desse prazo, os serviços poderão ser providenciados pela ADMINISTRAÇÃO, cabendo à CONTRATADA o pagamento.
- Garantir a segurança na obra, devendo:
  - Comunicar, da maneira mais detalhada possível, por escrito e registro de imagens, todo tipo de acidente, inclusive princípio de incêndio;
  - Seguir as normas técnicas de segurança para montagem de andaimes, plataformas de trabalho e estruturas afins, de acordo com a Norma Reguladora 18 do Ministério do Trabalho;
  - Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados e fiscais da obra, de acordo com a Norma Reguladora 6 do Ministério do Trabalho, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de caráter rotineiro adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como: capacete de segurança contra impactos, óculos de segurança contra respingos, luvas e mangas de proteção, cintos de segurança, respiradores contra pó e gases tóxicos; guarda pó de manga longa etc.;
  - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante o uso de crachás com fotografia recente.
  - Providenciar sistema de segurança para proteção do edifício, do pessoal envolvido na obra, bem como dos transeuntes.
- Apresentar à ADMINISTRAÇÃO relatório mensal impresso e digital com descrição detalhada de todos os procedimentos e etapas de intervenção, ilustradas por documentação técnica e fotográfica, conforme descrito no item 8.8. Caso se constate, em função da complexidade dos procedimentos e intervenções, a necessidade de maior quantidade de relatórios, os mesmos deverão ser fornecidos à ADMINISTRAÇÃO prontamente quando forem solicitados.

## **11. AÇÕES DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PENALIDADES**

Conforme Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a prestação dos serviços será objeto de gestão, acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor da ADMINISTRAÇÃO.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A CONTRATADA fica sujeita, onde se aplicar, as penalidades constantes na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, em caso de não cumprimento de suas obrigações.

As ações de fiscalização e gestão relacionadas a este empreendimento deverão ser obrigatoriamente de responsabilidade dos servidores designados através de Ato Administrativo desta Autarquia como se exige no art. 67 da lei 8666/93, levando em conta o **princípio de segregação de funções e a especialidade de cada área de atuação** (TCU. Acórdão 1997/06, 1ª Câmara. Rel. Min. Augusto Nardes. DOU, 31 jul 2006).



---

Francisco Bemquerer Costa Rasia

Arquiteto Urbanista – CAU – A39.260-0 PR

Matrícula SIAPE - 2995926

---

Crystian Carlos Mendes

Engenheiro Civil – CREA – 84831/D PR

Matrícula SIAPE – 2995919