



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaiso.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para execução de pavimento em piso intertravado no Distrito de Porto Figueira localizado no município de Alto Paraíso-PR, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos nos termos da planilha orçamentária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O Município ainda não elaborou seu Plano de Contratações Anual.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Deverão ser adotadas como boas práticas na prestação dos serviços:

Cumprimento integral de todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais;

Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

Será exigido garantia de 5% do valor total da contratação, conforme termos dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Quando o recurso tratar de repasse ou convênio (recurso Federal ou Estadual) a garantia será a determinada no convênio.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.1.1. A empresa interessada na vistoria deverá agendar com antecedência pelo tel. (44) 3664 - 1320.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Obrigações do contratante

Vistoriar os serviços executados, embargar e rejeitar os materiais e serviços que não estejam de acordo com a qualidade exigida pelo projeto, pelas Normas Brasileiras, pelas posturas municipais e exigências das concessionárias locais de serviços públicos.

Notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, ou o descumprimento de normas aqui fixadas, durante a realização dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção.

Aplicar as penalidades previstas em Contrato, quando os serviços forem realizados em desacordo das condições estabelecidas nele ou em legislação vigente.

Emitir laudos técnicos para a liberação dos pagamentos.

Efetuar os pagamentos conforme previsto no item "Critérios de medição e pagamento".

Obrigações da contratada

Apresentar documento de responsabilidade técnica quitado, emitido pelo Conselho Profissional, referente à atividade técnica de execução do serviço, no ato da assinatura do Contrato.

Iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias corridos após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso.

Seguir o projeto elaborado, de acordo com as especificidades de cada unidade, e disponibilizado pelo Setor de Engenharia, para a execução do pavimento em piso intertravado.

Não executar os serviços com tempo chuvoso ou que comprometa a qualidade dos mesmos.

Comunicar à Prefeitura de Alto Paraíso/Setor de Engenharia, imediatamente, qualquer situação que implique em aumento dos custos dos serviços, assumindo integralmente tal aumento caso sejam executados serviços não previstos sem autorização.

É obrigatório que a Contratada disponibilize/informe telefone celular para contato constantemente, a fim de que o Setor de Engenharia possa exercer a fiscalização.

Comunicar à Prefeitura Municipal, através do Setor de Engenharia, com antecedência mínima de 2 horas, o início da prestação do serviço, para acompanhamento e fiscalização.

Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar o andamento dos serviços autorizados.

Prestar os serviços objeto da licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os mesmos; e demais condições estipuladas em edital.

Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica e de acordo com planilha, cronograma, qualidade e garantia, conforme edital e as leis vigentes.

Assegurar a proteção e a conservação dos serviços prestados, além da segurança no trânsito de pedestres e veículos, mantendo cavaletes de sinalização nos locais de execução dos serviços.

Transportar todo o material e equipamentos utilizados.

Disponibilizar todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços, objetivando atender à qualidade e especificações técnicas.

Todo material utilizado (inclusive equipamentos) deve ser de 1ª qualidade, podendo a Prefeitura recusar a utilização do mesmo.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados nos quais se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou aqueles que não forem aprovados pela fiscalização da Prefeitura, sem qualquer ônus para a Contratante.

Utilizar somente mão de obra de excelente qualidade e especializada nos serviços.

Manter, à frente dos serviços, funcionários capacitados para representá-la e resolver todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos mesmos.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como pela garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato.

Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da Contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

Responsabilizar-se por danos de qualquer natureza causados a terceiros, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade.

Obedecer integralmente às normas de segurança de trabalho vigentes no país.

Fornecer aos seus funcionários EPI's, e exigir dos mesmos o seu uso constante.

Remover por sua conta, após término dos serviços, os entulhos e/ou restos de materiais e limpeza geral do local dos serviços.

Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e o exercício da fiscalização sobre o Contrato.

Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

Respeitar e fazer respeitar sob as penas legais, a legislação e posturas municipais.

Emitir notas fiscais de acordo com determinação da Prefeitura de Alto Paraíso/Setor de Engenharia.

Indicar em nota fiscal, quando de sua emissão, o número do Contrato administrativo, do processo e da modalidade licitatória.

Apresentar à Prefeitura de Alto Paraíso/Setor de Engenharia as Composições de Custos Unitários dos serviços, bem como o Demonstrativo de Encargos Sociais, quando for solicitado.

Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II - as autarquias;

III - as fundações municipais;

1.1.2. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

1.1.3. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II da Instrução Normativa RFB Nº1234 de 11 de janeiro de 2012.

1.1.4. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §49, alínea "a" da Resolução CGSN nº 140/2018.

1.1.5. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.6. Prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para início da prestação dos serviços, a partir de cada ORDEM DE SERVIÇO, que determinará a quantidade a ser executada na etapa, o local de prestação do serviço e o prazo máximo para sua conclusão.

1.1.7. Os serviços deverão ser prestados conforme as determinações do Memorial Descritivo.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão executados nos locais indicados no projeto.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:00 horas às 17:00 horas. Qualquer alteração nesse horário deverá ser comunicada ao Contratante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Por se tratar de serviço de engenharia, os serviços terão a garantia pela contratada de reparos, em caso de defeitos apresentados ou encontrados, por um período de 05 (cinco) anos após entrega definitiva.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Após a finalização dos serviços será emitido Termo de Conclusão dos Serviços.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 3187/2024);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto nº 3187/2024);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 3187/2024);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 3187/2024);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 3187/2024);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 3187/2024).

A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo da Engenheira Civil Márcia Cristina Maranca CREA-PR 95495/D, que exercerá a mais ampla e completa vistoria dos serviços, para liberação de pagamento, cabendo embargar e rejeitar os materiais e serviços que não estejam de acordo com a qualidade exigida pelo projeto, pelas Normas Brasileiras, pelas posturas municipais e exigências da concessionária local de serviços públicos.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 3187/2024).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 3187/2024).

O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de servidor designado pela Prefeitura mediante Portaria, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e o qual de tudo dará ciência ao contratado, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 3187/2024).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Públicos, Sr. Simão Pedro Leme.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

1.1.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.1.8.1. Não produzir os resultados acordados,

1.1.8.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.8.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1.1.9. *Atendimento de todas as obrigações contratuais por parte do Contratado.*

1.1.10. *Cumprimento de todas as definições e exigências previstas no Projeto Básico.*

1.1.11. *Atendimento às normas brasileiras, posturas municipais e exigências das concessionárias locais de serviços públicos.*

Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

1.1.12. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

1.1.13. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

1.1.14. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.1.15. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

1.1.16. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

1.1.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

1.1.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.1.19. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

1.1.20. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.1.21. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

1.1.22. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.1.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.1.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto nº 3187/2024).

1.1.25. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

1.1.26. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.1.27. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.1.28. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.1.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) de correção monetária.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.1.30. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.1.31. A partir de 01 de setembro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II - as autarquias;

III - as fundações municipais;

1.1.32. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

1.1.33. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II da Instrução Normativa RFB Nº1234 de 11 de janeiro de 2012.

1.1.34. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §49, alínea "a" da Resolução CGSN nº 140/2018.

1.1.35. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

A execução do contrato se dará MEDIANTE AUTORIZAÇÃO.

Crítérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

1.1.36. A planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro do licitante vencedor, preenchidos conforme modelos elaborados pela Administração, serão submetidos à análise técnica para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

1.1.37. Na planilha orçamentária, deverá constar obrigatoriamente o percentual de BDI para execução de serviços de engenharia, sob pena de desclassificação. Caso o percentual de BDI seja diferente do valor adotado no projeto básico, deverá ser obrigatoriamente apresentada sua composição.

1.1.38. Os itens que correspondem aos mesmos serviços, portanto aqueles que possuem o mesmo código, deverão apresentar o mesmo custo em proposta.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Registro no comércio, no caso de firma individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração contratual em vigor, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaíso.pr.gov.br

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos nos quatro últimos itens anteriores deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Certidão de Registro junto ao CREA ou CAU, da empresa proponente, devidamente atualizada.

1.1.39. Se a licitante for de outro estado, deverá demonstrar sua situação perante o CREA ou CAU de origem e providenciar visto junto ao CREA-PR ou CAU-PR, até o início da execução.

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de apresentação de Atestado (s) de Capacidade TÉCNICO-OPERACIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, em nome da empresa licitante, comprovando ter a referida empresa executado obras e serviços com características e complexidade similares aos aqui licitados.

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT emitido pelo CREA/CAU, em nome de profissional de nível superior, comprovadamente integrante do corpo técnico da Licitante, comprovando ter o referido profissional, executando obras e serviços com características e complexidades similares aos aqui licitados.

A comprovação de que o profissional pertence ao corpo técnico da licitante será estabelecida pela apresentação de cópia da carteira de trabalho (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - cópia da folha de identificação do trabalhador e da folha de registro do contrato de trabalho) **ou** ficha de registro de empregados em que conste o licitante como contratante, pela vinculação societária **ou** pela qualidade de diretor da empresa, do contrato de prestação de serviços, **ou**, ainda, de **declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.**

Certidão de Registro, emitida pelo Conselho Profissional, do(s) profissional(is) de nível superior, indicado(s) de acordo com o item anterior, comprovando a regularidade junto ao mesmo.

O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência técnica equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR

Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº.900, centro, CEP 87528-000

CNPJ 95.640.736/0001-30 Fone / Fax (44) 3664-1320

www.altoparaiso.pr.gov.br

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados poderão ser, tanto da matriz, quanto da filial.

É vedada a utilização dos mesmos atestados por mais de um licitante.

É vedada a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante.

Se descumpridas as duas cláusulas anteriores, os licitantes envolvidos serão inabilitados.

Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e integralmente disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

1.1.40. A empresa contratada deverá dispor do aparelhamento (operários, maquinário, etc) adequado e disponível, sem comprometimento com outros contratos assumidos pela empresa, aptos a executar o objeto com qualidade e no prazo de execução definido;

1.1.41. A contratada não poderá atrasar a execução alegando indisponibilidade de pessoal ou de maquinário, sob pena de responsabilização;

1.1.42. A empresa deverá indicar e qualificar cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

1.1.43. A execução do objeto, por terceiros, é vedada, sob pena de responsabilização, ficando os fiscais dos serviços obrigados a relatar os fatos ao gestor do contrato, para a tomada de providências.

Atestado de vistoria prévia ou declaração de opção pela não vistoria, com pleno conhecimento das condições de execução e do local.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 369.722,87 (Trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e vinte e dois reais, e oitenta e sete centavos)

Para a composição do orçamento, foram utilizadas as referências das Tabelas Referenciais de Preços Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e Departamento de Estrada e Rodagem- DER.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão a conta da dotação orçamentária do orçamento vigente.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Alto Paraíso/PR, 09 de maio de 2024.

MÁRCIA CRISTINA MARANCA

Engenheira Civil

CREA-PR 95495/D

SIMÃO PEDRO LEME

Secretário Municipal de Obras, Planejamento

Urbano e Serviços Públicos