

TERMO DE REFERÊNCIA SAENG Nº 006/2024

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 9ª REGIÃO FISCAL

Dispensa de Licitação - Emergencial

e-processo n. 10905.720029/2024-57

SERVIÇO EMERGENCIAL PARA EXECUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO PATRIMONIAL DO DMA DE LONDRINA/PR

APÊNDICE A – ORÇAMENTO e CRONOGRAMA

APÊNDICE B – PROJETO EXECUTIVO DO MURO

Curitiba, 15 de fevereiro de 2024.

AUTOR:

Assinado digitalmente

CRYSTIAN CARLOS MENDES

ENGENHEIRO

SRRF 9ªRF/DIPOL/SAENG

APROVO:

Assinado digitalmente

IVAN OLIVETE DO AMARAL

ENGENHEIRO

SRRF 9ªRF/DIPOL/SAENG

Assinado digitalmente

GUSTAVO LUÍS HORN

Chefe da Seção de Programação e

Logística

DIPOL/SRRF 9ªRF

SUMÁRIO

1	DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO PROJETO.	6
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
5	MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	8
6	ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO	15
7	PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	15
8	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	15
9	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	19
10	FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO	25
11	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	34
12	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	34

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objeto deste Termo de Referência é a **Contratação de Serviço emergencial para execução de Muro de cercamento patrimonial do DMA da Receita Federal do Brasil em Londrina/PR**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O prazo de vigência será de **240 (duzentos e quarenta) dias** e iniciará na data de assinatura do Contrato. Este prazo abrange:
 - 1.2.1 Prazo para apresentação da garantia contratual: 30 (trinta) dias consecutivos.
 - 1.2.2 Prazo de mobilização (da assinatura do contrato até o início da execução): 15 (quinze) dias consecutivos.
 - 1.2.3 Prazo de execução: **90 (noventa) dias** consecutivos.
 - 1.2.4 Prazo para **recebimento provisório: 15 (quinze) dias** consecutivos.
 - 1.2.5 Prazo para **recebimento definitivo: 90 (noventa) dias** consecutivos.
- 1.3 O prazo de execução será de **90 dias a partir da assinatura da ordem de Serviço**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de dispensa emergencial este prazo é improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4 A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, as ART/RRT/TRT referentes à execução dos serviços.
- 1.5 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 295.750,26 (Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta reais e vinte seis centavos)**.
- 1.6 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação. Havendo Dispensa Eletrônica, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme previsto no §4º do art. 59 da Lei nº 14.133/21. Será exigida garantia adicional da Contratada se a 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 a Lei.
- 1.7 O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A fundamentação da contratação emergencial é justificada pela urgência do relato explicitado pela unidade local (ARF-Londrina).

- 2.2 Em função de fortes rajadas de vento (Figura 1 - Dados meteorológicos da região), na data de 28/01/2024 ocorreu o desabamento de grande parte do muro de cercamento patrimonial dos fundos do DMA local, por conta do desabamento o pátio ficou totalmente acessível, em especial as áreas de armazenamento de veículos, além do pátio toda a área de Depósito (barracões) está sujeita a invasões.

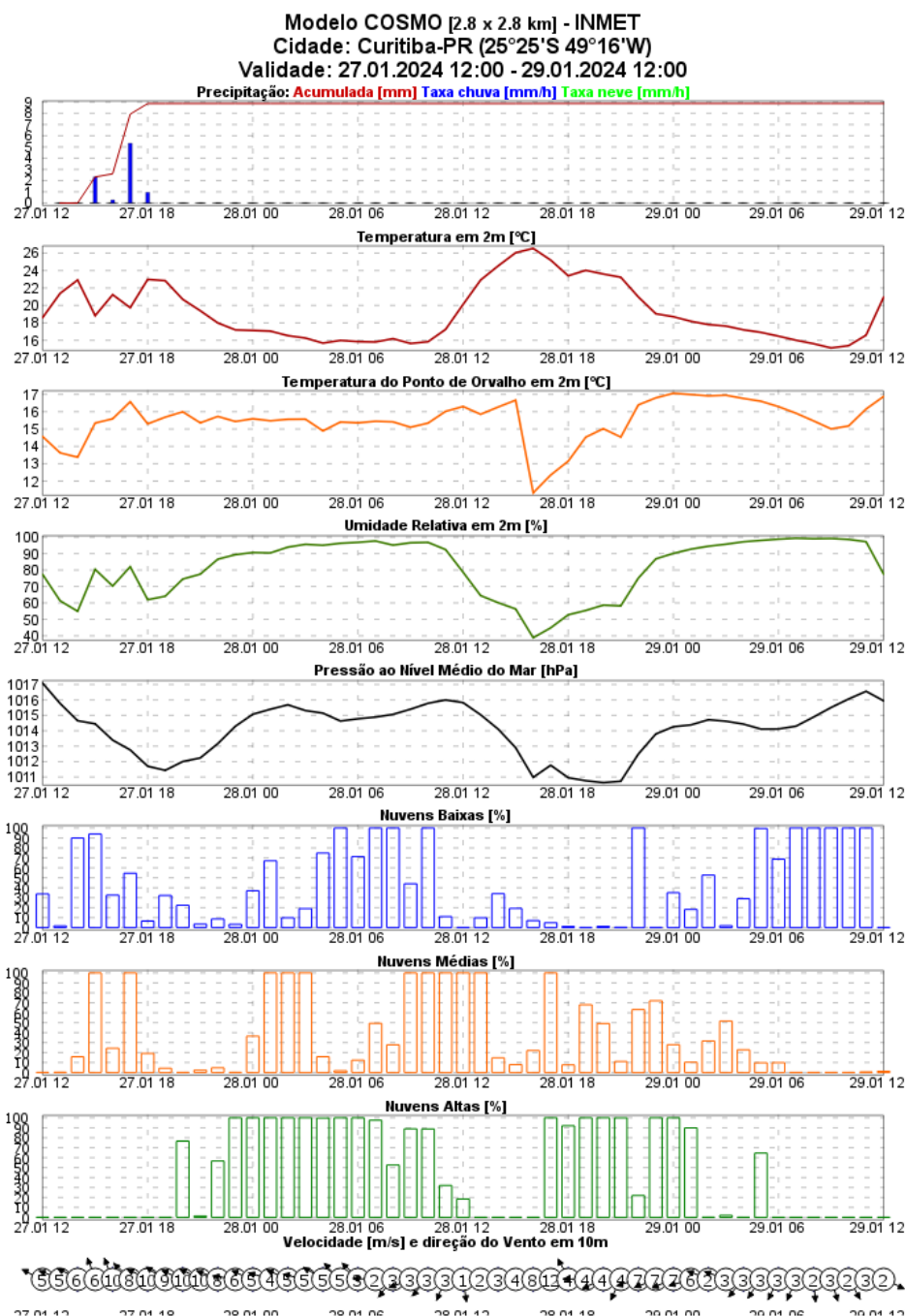


Figura 1 - Dados meteorológicos da região



Figura 2 – Muro DMA Londrina PR



Figura 3 – Muro DMA Londrina PR



Figura 4 – Muro DMA Londrina – PR

- 2.3 Por se tratar de contratação emergencial, o objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual, mas possui autorização de despesa conforme instruído no processo de contratação.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO PROJETO.

- 3.1 A solução adotada é a construção de um **novo muro de cercamento patrimonial, sendo este em bloco de concreto aparente com altura entre 3 (três) e 3,75 (três vírgula setenta e cinco) metros, dotado de concertina dupla e cerca elétrica**. Para se chegar na solução o projeto necessita das etapas abaixo:

3.1.1 Iniciação e Planejamento:

- Instrução Processual e Contratação Emergencial;

3.1.2 Execução e Monitoramento:

- Serviços Administrativos;
- Serviços Operacionais;

3.1.3 Processo de Encerramento:

- Recebimento do Objeto.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

- 4.1.1 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

- 4.1.2 “são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha” (Resolução CONAMA nº 307/2002, art. 2º, inciso I) Os resíduos da construção civil subdividem-se em quatro classes (art. 3º da Resolução):

- I. Classe A - são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- a. de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
 - b. de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;
 - c. de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de obras;
 - II. Classe B - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras, embalagens vazias de tintas imobiliárias e gesso; (Redação dada pela Resolução nº 469/2015).
 - III. Classe C – são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação;
 - IV. Classe D - são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros, bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.
- 4.1.3 A Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que as embalagens de tintas usadas na construção civil deverão ser submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, contemplando a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens.
- 4.1.4 As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B.
- 4.1.5 O §1º do art. 3º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida.
- 4.1.6 Orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.2 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 GARANTIA CONTRATUAL

- 4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de **5 % do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.
- 4.3.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura da ordem de serviço para avaliação e aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 4.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 30 dias consecutivos após a assinatura do contrato.
- 4.3.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4 VISTORIA

- 4.4.1 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 09:00 horas às 16:00 horas.
- 4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.5 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.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1.1 Data para início da execução do objeto: A execução contratual se iniciará com emissão da Ordem de Serviço (OS) pela FISCALIZAÇÃO.
 - 5.1.1.2 Descrição detalhada da EAP, Serviços e métodos de execução:

1. PLANEJAMENTO E CONTROLE

- 1.1. **EMISSÃO DE ART/RRT/TRT** – A emissão da ART/RRT/TRT é obrigatória e deve ser realizada a partir da assinatura do contrato.
- 1.2. **ADMINISTRAÇÃO LOCAL 3 MESES DE EXECUÇÃO** - ADMINISTRAÇÃO LOCAL 3 MESES DE OBRA - ENCARREGADO INTEGRAL E ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR OU ARQUITETO OU TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - 1 HORA PARA VISITA DIÁRIA – A administração local é expressa em %, este percentual é medido de acordo com o percentual dos serviços operacionais da obra. O encarregado em tempo integral é imprescindível para o bom andamento dos serviços e a visita de uma hora por dia na execução do Engenheiro ou Técnico Equivalente tem como objetivo garantir a qualidade dos serviços.

2. CANTEIRO DE APOIO

- 2.1. **LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 4,30 M, ALT. 2,50 M, P/ SANITARIO, C/ 5 BACIAS, 1 LAVATORIO E 4 MICTORIOS** (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO) – Container de apoio para os funcionários da CONTRATADA.
- 2.2. **GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO. AF_08/2015** – O Guindauto faz parte da mobilização do container para a realização dos serviços e equipamentos gerais como betoneira e outros.

3. SERVIÇOS PRELIMINARES

- 3.1. **LOCACAO DE ANDAIME METALICO TIPO FACHADEIRO, PECAS COM APROXIMADAMENTE 1,20 M DE LARGURA E 2,0 M DE ALTURA, INCLUINDO DIAGONAIS EM X, BARRAS DE LIGACAO, SAPATAS E DEMAIS ITENS NECESSARIOS A MONTAGEM** (NAO INCLUI INSTALACAO). – Em função do muro ser relativamente alto (3 metros), será necessário a instalação de andaime para a execução das alvenarias e concretagem dos pilares e canaletas.
- 3.2. **DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA PARA QUALQUER TIPO DE BLOCO, DE FORMA MECANIZADA, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023** – A demolição é relativa aos entulhos do muro que colapsou.
- 3.3. **DEMOLIÇÃO DE PILARES E VIGAS EM CONCRETO ARMADO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023** - A demolição é relativa aos entulhos do muro que colapsou.

- 3.4. **CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³** - CARGA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (CAÇAMBA DE 0,80 M³ / 111 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: M3). AF_07/2020 – Carga dos entulhos do muro colapsado para retirada e descarte legalizado. As remoções são importantes para o início da construção do novo muro.
- 3.5. **TRANSPORTE MATERIAL INCLUSIVE BOTA FORA 20km** – descarte legalizado dos entulhos.

4. INFRAESTRUTURA PARA O MURO

- 4.1. **LOCACAO CONVENCIONAL DE OBRA**, UTILIZANDO GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS A CADA 2,00M - 2 UTILIZAÇÕES. AF_10/2018. – A CONTRATADA deverá executar a locação do muro com base nos pontos de referência topográficos. Deverão ser instalados cavaletes com espaçamento aproximado de 20 m e com altura de 0,50m, considerando duas utilizações. Os pontos de referência serão marcados na tábua (eixo do muro), conforme indicado na figura abaixo:

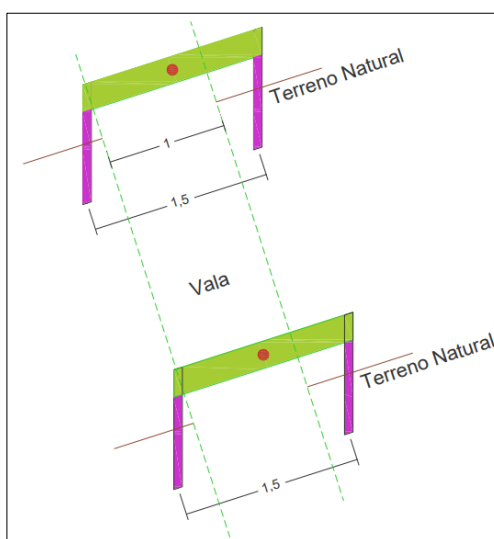


Figura 5 - Cavaletes com pontos de locação. Fonte: SINAPI - Cadernos Técnicos

- 4.2. **ESTACA ESCAVADA MECANICAMENTE**, SEM FLUIDO ESTABILIZANTE, COM 30 CM DE DIÂMETRO, SEM LANÇAMENTO E MONTAGEM DE ARMADURA. – Utilização de perfuratriz em função da alta coesão do solo e profundidade de projeto.

- 4.3. **MONTAGEM DE ARMADURA TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR**, DIÂMETRO = 5,0 MM. AF_09/2021_PS – Montagem da armadura de acordo com o projeto estrutural.
- 4.4. **MONTAGEM DE ARMADURA DE ESTACAS**, DIÂMETRO = 8,0 MM. AF_09/2021_PS - Montagem da armadura de acordo com o projeto estrutural.
- 4.5. **CONCRETAGEM DE BLOCOS DE COROAMENTO E VIGAS BALDRAMES**, FCK 25 MPA, COM USO DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_06/2017 - Concretagem das Estacas, utilização de composição SINAPI por analogia.
- 4.6. **ARRASAMENTO MECANICO DE ESTACA DE CONCRETO ARMADO**, DIAMETROS DE ATÉ 40 CM. AF_05/2021 – Arrasamento das escadas de acordo com projeto estrutural.
- 4.7. **ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGA BALDRAME (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS)**. AF_06/2017 – Escavação para execução das vigas baldrame.
- 4.8. **FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA VIGA BALDRAME**, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF_06/2017 – Montagem de formas de acordo com o projeto estrutural.
- 4.9. **ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME E SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5 MM - MONTAGEM**. AF_06/2017 – Armação de acordo com o projeto estrutural.
- 4.10. **ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8 MM - MONTAGEM**. AF_06/2017 - Armação de acordo com o projeto estrutural.
- 4.11. **ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM**. AF_06/2017 - Armação de acordo com o projeto estrutural.
- 4.12. **CONCRETAGEM DE BLOCOS DE COROAMENTO E VIGAS BALDRAMES**, FCK 25 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_06/2017. – Concretagem de acordo com projeto estrutural.
- 4.13. **IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA**, 2 DEMÃOS. AF_09/2023 – Impermeabilização das laterais e face superior das vigas baldrame.

5. ALVENARIA E PILARES

- 5.1. **MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME MODULAR FACHADEIRO**, COM PISO METÁLICO, PARA EDIFICAÇÕES COM MÚLTIPLOS PAVIMENTOS (EXCLUSIVE ANDAIME E LIMPEZA). AF_11/2017 – Montagem e desmontagem dos andaimes de acordo com a necessidade do serviço.

5.2. ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO DE 14X19X39 CM

(ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021 – Execução da alvenaria de blocos em concreto do tipo aparente. A alvenaria será de blocos e canaletas de concreto, de dimensões 14x19x39cm. As juntas deverão apresentar uma espessura constante e devem ser rebaixadas para efeito estético, considerando que ficará aparente. Para realizar este serviço será necessário controlar no local, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Posicionar os dispositivos de amarração da alvenaria de acordo com as especificações do projeto;
- Demarcar a alvenaria – materialização dos eixos de referência, demarcação das faces das paredes a partir dos eixos ortogonais, posicionamento dos escantilhões para demarcação vertical das fiadas, execução da primeira fiada.
- Deverá ser executada a amarração da alvenaria aos pilares através da utilização de ferro cabelo ou tela metálica:

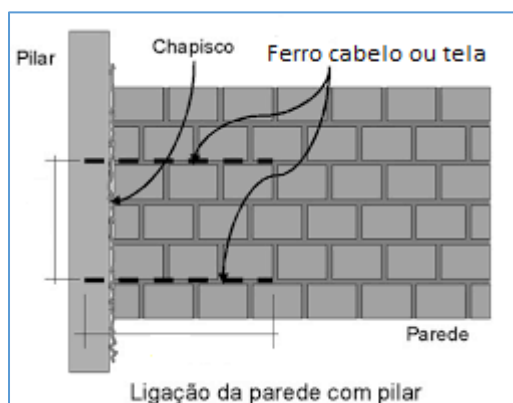


Figura 6 - Ferro cabelo ou tela pinada a cada 3 fiadas

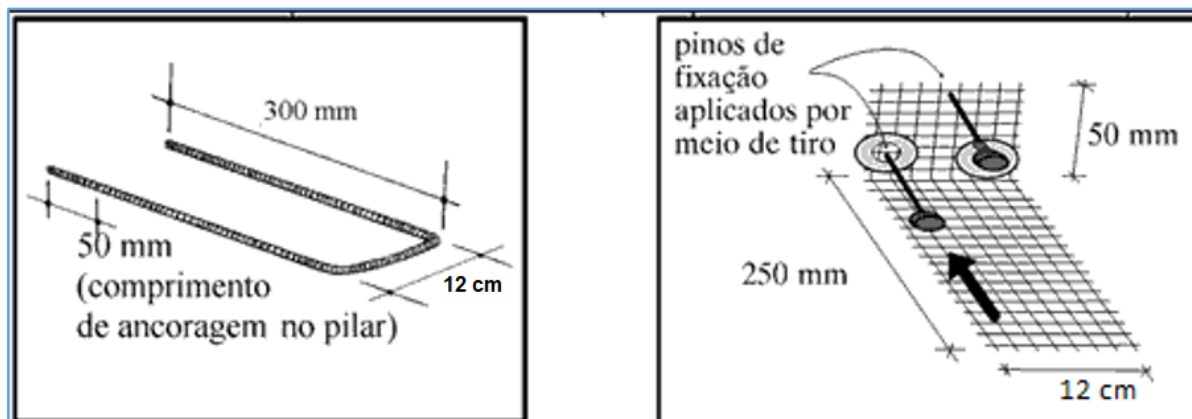


Figura 7 - Opção por ferro cabelo ou tela pinada

- Opção 1: Ferro cabelo, galvanizado a fogo, $\varnothing = 5,0$ mm, fixado com adesivo epóxi.
- Opção 2: Tela de aço soldada galvanizada/zincada para alvenaria, fio $\varnothing = 1,24$ mm, malha 15 x 15 mm, 30 x 12 cm, fixada com pinos aplicados por meio de tiro.

5.3. **FABRICAÇÃO DE FÔRMA PARA PILARES E ESTRUTURAS SIMILARES**, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA, E = 17 MM. AF_09/2020 – Execução de acordo com projeto executivo.

5.4. **MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES**, PÉ-DIREITO DUPLO, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA, 4 UTILIZAÇÕES. AF_09/2020 - Execução de acordo com projeto executivo.

5.5. **ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO EMBUTIDA EM ALVENARIA DE VEDAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5,0 MM** - MONTAGEM. AF_06/2022 - Execução de acordo com projeto executivo.

5.6. **ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO EMBUTIDA EM ALVENARIA DE VEDAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10,0 MM** - MONTAGEM. AF_06/2022 - Execução de acordo com projeto executivo.

5.7. **CONCRETAGEM DE PILARES**, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_02/2022_PS - Execução de acordo com projeto executivo.

6. CANALETAS INTERMEDIÁRIA E SUPERIOR

- 6.1. **ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO EMBUTIDA EM ALVENARIA DE VEDAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8,0 MM - MONTAGEM.**
AF_06/2022 - Execução de acordo com projeto executivo.
- 6.2. **CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=25 MPA, PARA LAJES PREMOLDADAS COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO.** AF_02/2022_PS - Execução de acordo com projeto executivo.
- 6.3. **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CONCERTINA SIMPLES EM AÇO GALVANIZADO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ESPIRAL DE 300 MM E HASTES PARA FIXAÇÃO** - Execução de acordo com projeto executivo e informações da unidade local.
- 6.4. **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CERCA ELÉTRICA INCLUSO HASTES PARA FIXAÇÃO** – Execução de acordo com o projeto executivo e informações da unidade local.

7. SERVIÇOS FINAIS

- 7.1. **REMOÇÃO DE TAPUME/ CHAPAS METÁLICAS E DE MADEIRA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.** AF_09/2023 – Desmontagem do tapume e armazenamento das telhas em local adequado a ser definido pela unidade local.
- 7.2. **GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO.** AF_08/2015 – O Guindauto realizará a desmobilização do container e dos equipamentos gerais da contratada.
- 7.3. **CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAIS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 6 M³ - CARGA COM PÁ CARREGADEIRA (CAÇAMBA DE 1,7 A 2,8 M³ / 128 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: M3).** AF_07/2020 – Carga de resíduos em geral da construção civil.
- 7.4. **TRANSPORTE MATERIAL INCLUSIVE BOTA FORA 20km** – Descarte legalizado dos resíduos em geral da construção civil atendendo aos critérios de sustentabilidade.

5.2 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Unidade	Depósito de Materiais Apreendidos da Receita Federal do Brasil em Londrina/PR
---------	---

Local	R. Amélia Riskallah Abib Tauil, 1427 - Parque das Indústrias Leves, Londrina - PR, 86030-290
Horário Administrativo	Das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30

5.3 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a execução total do objeto, promovendo sua substituição quando necessário ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.4.1.1 A programação dos Serviços deverá ser realizada com a administração da unidade local, considerando, para fins de elaboração da proposta, horários administrativos para a execução “in loco” do objeto;
- 5.4.1.2 A unidade local, em virtude de tratar-se de área sensível, poderá cobrar dos colaboradores controle documental de acesso, assim como à relação de equipamentos na entrada e saída da unidade.

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 6.1 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).

7 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 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.

8.6 **PREPOSTO**

- 8.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.
- 8.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7 **FISCALIZAÇÃO**

- 8.7.1 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).

8.8 **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- 8.8.1 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 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato (Diário de Obras/Livro de Ordem) 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, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.8.3 Caberá à contratada o fornecimento e manutenção de um “LIVRO DE ORDEM”, devidamente numerado e rubricado pela fiscalização e pela contratada, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra ou serviço.
- 8.8.4 Serão obrigatoriamente registrados no “LIVRO DE ORDEM”, pela contratada:
- como primeira observação, a data da assinatura do Contrato e da expedição da primeira Ordem de Serviço;
 - as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
 - as consultas à fiscalização;
 - as datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
 - os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - as respostas às interpelações da fiscalização; e
 - outros fatos que a juízo da contratada, devam ser objeto de registro.
- 8.8.5 Serão registrados no “LIVRO DE ORDEM”, pela fiscalização:
- observações cabíveis a propósito dos lançamentos da contratada no “LIVRO DE ORDEM”;
 - observação sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os Projetos, Especificações, prazos e cronogramas;
 - soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela contratada, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;
 - restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da contratada, seus prepostos e sua equipe;
 - determinação de providências para o cumprimento do Projeto e Especificações; e
 - outros fatos que, a juízo da fiscalização devam ser objeto de registro.
- 8.8.6 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 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.8.7 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.8.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

- 8.8.9 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 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 8.9.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.9.2 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10 GESTOR DO CONTRATO

- 8.10.1 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.10.2 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 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.10.4 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 8.10.5 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 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.10.6 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.10.7 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.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1 A medição será realizada de acordo com o **cronograma-físico financeiro em percentual por etapas**.
- 9.2 A avaliação da qualidade execução do objeto utilizará o projeto executivo e as normas brasileiras específicas dos itens estabelecidos no item 5.1.1.2.
- 9.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a. não produzir os resultados acordados,
 - b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 DO RECEBIMENTO

- 9.3.1 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.
- 9.3.1.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 9.3.1.2 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.

- 9.3.2 Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias**, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.3.2.1 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.
- 9.3.2.2 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.3.2.3 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 9.3.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.3.2.5 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.
- 9.3.2.6 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.
- 9.3.2.7 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.
- 9.3.2.8 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)
- 9.3.2.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.2.10 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.

- 9.3.3 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.
- 9.3.4 Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias**, 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:
- 9.3.4.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 9.3.4.2 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;
 - 9.3.4.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 9.3.4.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 9.3.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.3.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.3.6 **Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução**, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.3.7 **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.**

9.4 LIQUIDAÇÃO

- 9.4.1 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.
- 9.4.1.1 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.
- 9.4.2 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.
- 9.4.3 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;
- 9.4.4 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.
- 9.4.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).
- 9.4.6 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.

- 9.4.7 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.
- 9.4.8 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.
- 9.4.9 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.

9.5 PRAZO DE PAGAMENTO

- 9.5.1 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.
- 9.5.2 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 INCC-DI de correção monetária.

9.6 FORMA DE PAGAMENTO

- 9.6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.6.3.1 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.
- 9.6.4 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.

9.7 CESSÃO DE CRÉDITO

- 9.7.1 7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.7.1.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.7.2 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.7.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.7.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).
- 9.7.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9.8 REAJUSTE

- 9.8.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento de referência a que a proposta se referir.
- 9.8.2 Buscando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, estabelece-se que o contrato será reajustado periodicamente a cada doze meses, na hipótese de a execução contratual extrapolar por qualquer razão este período, a contar da data base. O reajuste será aplicado conforme o estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/92, Lei Federal nº 10.192/2001, Decreto Federal nº 1.054/1994, e conforme critérios abaixo:

- a. - A data base coincidirá com a data limite para apresentação da proposta de preço na licitação. O reajuste será aplicável a partir do mesmo dia e mês do ano seguinte;
 - b. - O índice aplicado será o Índice Nacional de Custos da Construção (INCC-DI), calculado e publicado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), acumulado no período.
 - c. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o Índice Nacional de Custos da Construção (INCC-DI), calculado e publicado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
 - $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
 - R = Valor do reajuste procurado;
 - V = Valor contratual a ser reajustado;
 - I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
 - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 9.8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 9.8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 9.8.6 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.
- 9.8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

10.2.1.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

10.3 REGIME DE EXECUÇÃO

10.3.1 O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

10.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.4.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.4.1.1 SICAF;

10.4.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.4.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.4.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.4.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.4.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 10.4.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.4.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.4.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.4.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.4.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.4.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 10.4.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

10.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.5.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.5.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 10.5.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.5.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.5.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.6.2 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.
- 10.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.6.5 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;
- 10.6.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.6.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.7.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.7.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- 10.7.2.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 10.7.2.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 10.7.2.3 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 10.7.2.4 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.
 - 10.7.2.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.7.3 Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 10.7.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- 10.7.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.8.1 Apresentação de Atestado de Visita Técnica, de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação conforme modelo do item 10.8.11;
- 10.8.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme modelo do item 10.8.12.
- 10.8.2 Apresentação de Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT**, em plena validade.
- 10.8.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

- 10.8.4 Apresentação do profissional, sendo Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Técnico em Edificações, devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT**.
- 10.8.5 O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 10.8.6 Apresentação de comprovação de vínculo contratual do profissional com licitante. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I. **SÓCIO:** Cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente e sua última alteração;
 - II. **DIRETOR:** cópia do Contrato Social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
 - III. **EMPREGADO:** cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Trabalho em vigor;
 - IV. **RESPONSÁVEL TÉCNICO:** cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU/CFT onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico da empresa;
 - V. **PROFISSIONAL CONTRATADO:** contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil.
- 10.8.7 A indicação do profissional deverá ser realizada em formulário próprio conforme o modelo apresentado no item 10.8.13.
- 10.8.8 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.8.8.1 Para fins da comprovação da **capacidade técnica profissional** de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Execução de 120,00 (cento e vinte) m2 (metros quadrados) de muro de cercamento em bloco de concreto.**
- 10.8.8.2 Comprovar **Capacidade Técnica Operacional**, mediante apresentação de Atestados de Responsabilidade Técnica, registrados no CREA/CAU/CFT e acompanhados de CAT/RAT, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), em nome de profissional vinculado à licitante na época da execução do serviço, onde fique comprovada sua experiência anterior conforme quadro abaixo: **Execução de 120,00 (cento e vinte) m2 (metros quadrados) de muro de cercamento em bloco de concreto.**

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

10.8.9.1 **Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica fornecidos pelo próprio licitante.**

10.8.9.2 O interessado 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.

10.8.10 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.8.10.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.8.10.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.8.10.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.8.10.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.8.10.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.8.10.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.8.10.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8.11 MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que _____, na qualidade de profissional indicado pela empresa _____, CNPJ nº _____._____/_____-_____, telefone (____) _____, compareceu ao Depósito de Materiais Apreendidos, onde encontra-se o objeto do termo de referência SRRF09 006/2024, referente a contratação do SERVIÇO EMERGENCIAL PARA EXECUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO PATRIMONIAL DO DMA DE LONDRINA/PR, situado R. Amélia Riskallah Abib Tauil, 1427 - Parque das Indústrias Leves, Londrina - PR, 86030-290. Acompanhado do representante deste órgão, efetuou a visita técnica a que se refere o Edital.
Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Assinatura e matrícula do representante da ARF-LON

Declaro que tive acesso às instalações do Depósito de Materiais Apreendidos de Londrina PR. Foram por mim conhecidas e vistoriadas as instalações, bem como foram esclarecidas todas as questões suscitadas. A licitante tem pleno conhecimento das peculiaridades relacionadas à execução dos serviços objeto do termo de referência SRRF09 006/2024.

Assinatura do profissional indicado pela empresa e nº CREA/CAU/CFT

10.8.12 MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Declaro ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto de que trata o Termo de Referência SRRF09 06/2024, inclusive das condições locais.
O TR em pauta trata da contratação do SERVIÇO EMERGENCIAL PARA EXECUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO PATRIMONIAL DO DMA DE LONDRINA/PR, situado R. Amélia Riskallah Abib Tauil, 1427 - Parque das Indústrias Leves, Londrina - PR, 86030-290.
Diante do exposto, declaro-me ciente que não caberá qualquer recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou dados da especificação e edificação.
Paranaguá, ____ de _____ de _____.

Nome e CNPJ da empresa

Assinatura e nº do CREA/CAU/CFT do profissional indicado pela empresa

10.8.13 MODELO - INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO					
_____ (empresa), inscrita no CNPJ nº _____/____-____, sediada em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____ (cargo ou função que ocupa na empresa), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, SSP-____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins da Dispensa de Licitação Emergencial, referente ao Termo de Referência SRRF09 06/2024, sob as penas da lei e das sanções administrativas cabíveis, que o profissional abaixo relacionado integra a Equipe Técnica desta empresa para a execução de SERVIÇO EMERGENCIAL PARA EXECUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO PATRIMONIAL DO DMA DE LONDRINA/PR.					
NOME COMPLETO	TÍTULO PROFISSIONAL	REGISTRO NO CONSELHO	RESPONSABILIDADE TÉCNICA	RELAÇÃO PROFISSIONAL ⁽¹⁾	ASSINATURA
	Engenheiro Civil	Ex: CREA/CAU/CFT nº XXX/XX	Responsável técnico pela execução	Profissional Contratado	
_____, ____ de _____ de _____. _____ <i>Assinatura do responsável pela empresa</i> ¹ Relação entre o profissional e a empresa, em seu quadro permanente (sócio, diretor, empregado, responsável técnico, profissional contratado)					

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 295.750,26 (Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta reais e vinte seis centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Unidade Gestora (UG): 170.156 – SRRF09;
 - Gestão: 00001 - Tesouro;
 - Fonte: 0150251030
 - Programa de Trabalho Resumido: 204351
 - 3.3.90.39.16 (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis).
 - Plano Interno (PI): DMA
- 12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Curitiba 15, fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
CRYSTIAN CARLOS MENDES
Engenheiro Civil
SRRF 9ªRF/DIPOL/SAENG