



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto do presente certame é a Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, visando à construção de UBS porte II, conforme proposta nº 360000027382025, pelo Transfere GOV e conforme proposta nº 08950577000125002, pelo Fundo Nacional de Saúde, Pelo Programa de Aceleração de Crescimento PAC. Os valores apresentados na tabela abaixo são oriundos do Projeto já orçado, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações.

ITEM	GRUPO CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5622	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, visando à construção de UBS porte II, conforme proposta nº 360000027382025, pelo Transfere GOV e conforme proposta nº 08950577000125002, pelo Fundo Nacional de Saúde, Novo PAC.	1	R\$ 2.839.601,46	R\$ 2.839.601,46
VALOR TOTAL					R\$ 2.839.601,46

1.2. Os serviços previstos nesta contratação são classificados como **serviços comuns de engenharia**, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, uma vez que envolvem procedimentos padronizados, técnicas correntes e especificações amplamente utilizadas no setor da construção civil.

1.3. O objeto da presente contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, nos termos do art. 41 do Decreto nº 1.124, de 8 de dezembro de 2023. Trata-se de obra pública essencial, classificada como investimento estruturante na área da saúde, sem características de requinte, ostentação ou sofisticação vedadas pelo referido dispositivo legal.

1.4. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, conforme dispõe o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos casos legalmente permitidos e devidamente justificados pela Administração.

1.5. Trata-se de uma demanda advinda da Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão - Paraná.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

2.1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada para construção da UBS Tipo II - Rua José Pedro Seleme, nº 3368, Bairro: Centro, no município de Campina do Simão/PR, CEP 85.148-000, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios necessários, conforme projetos, planilha orçamentária e documentos complementares, em atenção às necessidades do município contratante.

2.2. Serviço

2.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme descrito no inciso XXI, alínea “a” do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Local de Execução do Serviço

2.3.1. A prestação do serviço em questão, se dará na Rua José Pedro Seleme, nº 3368, Bairro Centro, no município de Campina do Simão/PR, CEP 85148-000. Os serviços serão prioritariamente prestados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação da contratante. Os trabalhos realizados aos fins de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais à contratante.

2.4. Quantitativo

2.4.1. A obra contempla a construção de uma Unidade Básica de Saúde com área construída útil de edificação aproximada de 500,17m² e 623,48m² de área de cobertura, implementada em pavimento térreo, acrescida de 9,50 m² de abrigos de resíduos conforme especificações dos projetos executivos a serem fornecidos.

2.4.2. Execução de serviços de Construção da UBS na Rua José Pedro Seleme, nº 3368, Bairro Centro, no município de Campina do Simão/PR, de acordo com os projetos e as estimativas contidas nos Apêndices deste Termo de Referência – Planilha Orçamentária de Quantidades e Valores.

2.5. Prazo do Contrato

2.5.1. O prazo de execução do contrato previsto será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Início. O prazo de vigência do contrato previsto será de 14 (quatorze) meses, da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 105, c/c art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. Contratação

2.6.1. A Administração Municipal optou pelo não parcelamento do objeto, vez que do ponto de vista da eficiência técnica, considerando que o gerenciamento da obra permanecerá sobre a gestão de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da contratação conforme Art. 6º, inc. XXIII, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contudo, em apertada síntese, é importante pontuar que se trata de contratação de empresa especializada para realizar a execução dos serviços de construção da UBS do município em comento.

3.1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de construção de uma Unidade Básica de Saúde (UBS) Porte II, equipamento essencial para a ampliação e qualificação da Atenção Primária à Saúde no município. A UBS constitui o primeiro nível de atenção dentro do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável por ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e vigilância em saúde, desempenhando papel



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

determinante na resolutividade do cuidado e na redução da demanda por serviços de maior complexidade.

3.1.2. A edificação proposta visa suprir deficiências existentes na infraestrutura local, que atualmente se mostra insuficiente para comportar o crescimento populacional e a ampliação dos serviços ofertados pelo município. A implantação da nova unidade permitirá a reorganização da rede de saúde, a conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), bem como a adequação às normas sanitárias e arquitetônicas aplicáveis, tais como a RDC nº 50/2002 da Anvisa e normas técnicas da ABNT pertinentes.

3.1.3. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, estabelece que “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

3.1.4. Sendo a UBS um centro estratégico para a promoção da saúde e ações preventivas, como campanhas de vacinação, orientação sobre doenças crônicas, controle de hipertensão, diabetes, cuidados com a saúde mental, entre outros. Uma unidade básica de saúde próxima poderia realizar essas ações de maneira mais eficaz, prevenindo o surgimento de doenças graves e promovendo a saúde geral da população.

3.1.5. Com isso, justifica-se a contratação de empresa especializada, tendo em vista o dever da administração pública em garantir condições adequadas de atendimento à população, garantindo bem-estar, segurança, qualidade de vida, pautados sempre na dignidade da pessoa humana, sem qualquer forma de distinção. O artigo 5º da Constituição Federal estabelece que "todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza", garantindo isonomia e equidade no acesso a direitos e serviços essenciais.

3.1.6. Sendo a base de uma vida saudável e digna, a saúde deve ser atendida de forma prioritária, dando condições à população de realizar todas as outras atividades de sua vida cotidiana, uma estrutura adequada proporcionará muito além de um atendimento mais seguro e dentro das normas de saúde, mas humanizado e signo para minimizar as dificuldades da população.

3.1.7. A constituição Federal, já anteriormente citada, dispõe que: “São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. ” Portanto, como forma de efetivação dos direitos garantidos por lei, e dignidade da pessoa humana, faz-se necessária a execução da obra de construção de nova UBS, proporcionando à população melhores condições de atendimento e tratamento.

3.1.8. A necessidade da obra também se fundamenta nas propostas cadastradas no Transfere Gov e no Fundo Nacional de Saúde (Novo PAC), especificamente a proposta nº 360000027382025 e a proposta nº 08950577000125002, que destinam recursos federais para investimentos estruturantes em saúde. Assim, a execução da UBS é condição indispensável para correto emprego dos recursos pactuados e cumprimento das metas assumidas perante os programas federais de fomento

3.1.9. Dada a complexidade técnica da construção, que envolve elaboração e execução de serviços de engenharia, instalações prediais, adequações sanitárias, acessibilidade, infraestrutura e padrões construtivos compatíveis com estabelecimentos assistenciais de saúde, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil. Essa medida assegura que a obra seja realizada em conformidade com critérios de segurança, eficiência, qualidade e durabilidade, observando integralmente os requisitos legais, normativos e sanitários vigentes.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

3.1.10. Somam-se a isso os prazos relacionados à liberação e execução dos recursos federais, que exigem o início célere da obra para evitar riscos de perda de financiamento, devolução de valores ou descumprimento de cronogramas pactuados. Por consequência, a contratação apresenta **grau de prioridade alta**, dada sua relevância estratégica, social e sanitária.

3.1.11. Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade da contratação, tendo em vista o interesse público envolvido, a adequação às políticas de saúde, o impacto direto na qualidade da assistência prestada à população e a obrigatoriedade de correta execução dos investimentos destinados ao município.

3.1.12. A administração Pública Municipal pretende, portanto, realizar a referida obra pública, para que sejam atingidos os objetivos almejados na perspectiva do interesse público. Sanando as necessidades e anseios da população, fortalecendo assim, o laço de comprometimento e cidadania por parte do município para com os cidadãos, e garantindo direitos, de forma que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, eficaz e econômica, garantindo cinco princípios basilares da administração pública, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Investir na qualidade da saúde através da construção da UBS, no município de Campina do Simão - PR, faz parte dos deveres pelos quais a administração pública municipal é responsável na adequada gestão dos recursos públicos e o compromisso com a população de garantir adequadas condições de vida, propiciando saúde, qualidade de vida, segurança, bem estar e com isso, a solução pretendida, como demonstrado, é a proposta mais vantajosa para a futura contratação de empresa especializada para execução do serviço supracitado, em atenção às necessidades do município.

4.2. A obra trará melhorias para os habitantes que necessitam de acesso a saúde diariamente, reafirmando o compromisso da administração pública na gestão adequada dos recursos, de forma eficiente e sem distinções.

4.3. De acordo com a solução previamente definida, será realizada a contratação de uma empresa especializada para a construção da UBS Tipo II, sendo necessário que determinadas etapas sejam concluídas para a total execução do projeto.

4.4. O local será composto por áreas de atendimento ao público voltadas diretamente para o acolhimento e atendimento dos usuários da unidade. Incluem a recepção, área de espera, sala de acolhimento e atendimento individualizado, sala de práticas coletivas, sala de amamentação, sala de vacinação, sala de curativo, aplicação de medicamentos, e a sala de medicação, reidratação e coleta de exames. Também fazem parte os espaços dedicados ao público infantil. Além disso, estão presentes consultórios ginecológicos.

4.5. O interior da Unidade Básica de Saúde (UBS) contará também com sanitários feminino, masculino e acessíveis (PCD), além do sanitário infantil com fraldário, com a finalidade de garantir conforto e acessibilidade para todos os públicos.

4.6. O processo construtivo incluirá o preparo do terreno, a execução das fundações e demais estruturas de concreto. Também envolverá a execução dos projetos complementares, como instalações hidrossanitárias, drenagem pluvial, instalações elétricas e sistema de proteção e combate a incêndio, sempre seguindo as normas vigentes.

4.7. O acabamento a obra envolverá a aplicação de elementos como pisos, forros, esquadrias e impermeabilizações, fundamentais para a funcionalidade e acabamento dos ambientes.

4.8. Assim, pretende-se que o serviço contratado seja realizado de maneira econômica, eficaz e eficiente, aproveitando ao máximo os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

Isso inclui o respeito aos impactos ambientais positivos, além do fornecimento de produtos ou serviços de qualidade, atendendo plenamente às necessidades da contratação. As obras trarão melhorias significativas aos cidadãos, em especial para os moradores locais.

4.9. Frente à todas as considerações, a presente contratação é a melhor opção à Administração, sendo demonstrado ser a única opção que oportunizará a execução do objeto por completo, visto que o município não dispõe de todos os recursos (de pessoal, técnico e material) necessários.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar todos os requisitos técnicos e legais aplicáveis à execução de obras públicas, especialmente aqueles relacionados à sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e demais normativas correlatas.

A obra deverá adotar práticas sustentáveis durante todas as suas fases — planejamento, execução e operação — de modo a minimizar impactos ambientais, promover eficiência no uso de recursos e contribuir para o desenvolvimento local.

5.1. Sustentabilidade em Obras de Engenharia

A obra deverá adotar práticas sustentáveis durante todas as suas fases — planejamento, execução e operação — de modo a minimizar impactos ambientais, promover a eficiência no uso de recursos e contribuir para o desenvolvimento local.

5.1.1. Critérios Gerais de Sustentabilidade

5.1.1.1. Aderir às diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, promovendo a adoção de boas práticas de gestão ambiental.

5.1.1.2. Garantir o **alinhamento com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)** da Secretaria Municipal de Saúde, observando as metas institucionais de sustentabilidade.

5.1.1.3. Incorporar, no planejamento e execução da obra, as **dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais**, com vistas à promoção do desenvolvimento sustentável.

5.1.1.4. Assegurar conformidade com a **Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981)**.

5.1.1.5. Observar as diretrizes da **Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009)**.

5.1.1.6. Cumprir as determinações da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, especialmente quanto à destinação e ao gerenciamento de resíduos da construção civil.

5.1.2. Especificações Técnicas de Sustentabilidade

5.1.2.1. Ventilação e Iluminação Naturais

5.1.2.1.1. O projeto arquitetônico deverá maximizar o aproveitamento da **luz natural**, reduzindo o consumo de energia elétrica.

5.1.2.1.2. Deverá promover **ventilação cruzada e adequada**, diminuindo a necessidade de sistemas artificiais de climatização.

5.1.2.2. Uso Racional da Água

5.1.2.2.1. Implementar **sistemas de reuso de águas cinzas** para fins não potáveis, como limpeza e irrigação.

5.1.2.2.2. Prever **sistemas de captação e armazenamento de águas pluviais**, reduzindo o consumo de água potável.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

5.1.2.3. Energia Solar

5.1.2.3.1. Sempre que tecnicamente viável, instalar **painéis fotovoltaicos** em locais estratégicos para geração de energia renovável e redução de custos operacionais.

5.1.2.4. Materiais de Baixo Impacto Ambiental

5.1.2.4.1. Priorizar o uso de **materiais certificados, recicláveis ou de origem sustentável**, que apresentem menor impacto ambiental em seu ciclo de vida.

5.1.2.5. Gerenciamento de Resíduos

5.1.2.5.1. Desenvolver e implementar **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)**, com medidas de redução, reutilização e reciclagem.

5.1.2.6. Redução da Poluição

5.1.2.6.1. Adotar práticas que **minimizem a emissão de poeira, ruídos e efluentes**, bem como impactos no entorno durante a execução da obra.

5.1.2.7. Biodiversidade

5.1.2.7.1. Garantir a **proteção da vegetação e fauna locais**, evitando a supressão desnecessária e promovendo a compensação ambiental quando aplicável.

5.7. Vistoria

5.7.1. 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 08:00 as 11:00 horas e das 13:15 as 16:00 horas.

5.7.2. 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.

5.8. Padrões mínimos de qualidade

5.8.1. Os materiais a serem aplicados devem estar de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas contidas nos anexos, a serem atendidas pela contratada. Assim, deverão ser de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente no que lhes couber as especificações da ABNT, dos projetos e anexos, respondendo às exigências citadas nas normas sanitárias em relação às especificidades que dizem respeito à mitigação do risco sanitário e demais riscos pertinentes a um estabelecimento assistencial de saúde.

5.8.2. A substituição de materiais especificados por similares só poderá ser realizada mediante justificativa e autorização prévia expressa pelos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da obra, que poderão exigir a troca, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade.

5.8.3. Os critérios, tipos de materiais e serviços a serem executados, bem como as normas para a execução, serão claramente especificados nos memoriais descritivos e nos projetos de engenharia, elaborados por profissional habilitado.

5.9. Da vedação à aquisição de artigos de luxo

Nos termos do **artigo 20 da Lei nº 14.133/2021**, é vedada a aquisição de artigos de luxo para suprir as demandas da Administração Pública, devendo os bens e serviços contratados apresentar **qualidade comum**, suficiente para o atendimento do interesse público.

O **Decreto nº 10.818/2021** dispõe que os bens de consumo adquiridos pela Administração Pública Federal devem possuir **baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda**.

Todavia, o objeto desta contratação refere-se a **serviços de obras e engenharia**,



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

classificados como **investimentos e não como bens de consumo**. Tais serviços constituem **ativos duráveis**, de vida útil prolongada e essenciais à oferta de serviços públicos de saúde, razão pela qual o referido decreto **não se aplica** ao presente caso. Além disso, o objeto não possui características de ostentação ou requinte vedadas pela norma.

5.10. Da Padronização (Portaria SEGES/ME nº 938/2022)

O art. 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021 prevê a utilização preferencial de produtos constantes no **Catálogo Eletrônico de Padronização**, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Considerando que **o item objeto desta contratação ainda não consta cadastrado** no referido catálogo, **não há possibilidade de sua utilização** pela unidade demandante, permanecendo a necessidade de especificação técnica individualizada conforme o projeto e os memoriais descritivos.

5.11. Requisitos Gerais

A empresa contratada será responsável por **fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos** previstos no projeto, garantindo a correta adequação desses itens à estrutura da Unidade Básica de Saúde. Essa medida visa **evitar intervenções futuras** que possam comprometer a integridade da obra ou gerar prejuízos aos serviços já executados.

Todos os serviços deverão ser realizados em **estrita observância às normas técnicas brasileiras (ABNT)** e às boas práticas da construção civil. Em caso de divergências na interpretação de documentos, adotar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

5.11.1. Havendo divergência entre especificações da planilha orçamentária e dos projetos, a **Prefeitura Municipal de Campina do Simão** deverá ser consultada;

5.11.2. Entre projetos com datas distintas, **prevalecerá o mais recente**;

5.11.3. Em caso de discrepância entre cotas e representações gráficas, a **Prefeitura** deverá ser consultada para decisão técnica;

5.11.4. A contratante designará **engenheiros, arquitetos e prepostos** para o **acompanhamento e fiscalização** da obra, assegurando o cumprimento do cronograma e das especificações.

5.12. Requisitos Legais e Normativos Aplicáveis à Execução da Obra

A solução técnica proposta está **em conformidade com o projeto arquitetônico aprovado** e com as normas vigentes que regulamentam obras em estabelecimentos de saúde. Destaca-se, como principal referência, a **Resolução RDC nº 50/2002 da Anvisa**, que estabelece o **Regulamento Técnico para o Planejamento, Programação, Elaboração e Avaliação de Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde**. Além dessa, aplicam-se as **demais normas da Anvisa**, da ABNT, e as **Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego**, conforme relação a seguir:

Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de Engenharia e Agronomia;

Lei nº 12.378/2010 – Regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR e CAU/UF);

Lei nº 6.496/1977 – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Consolida as normas sobre a Política Nacional de Atenção Básica;

RDC nº 63/2011 (Anvisa) – Boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;

RDC nº 222/2018 (Anvisa) – Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

RDC nº 36/2013 (Anvisa) – Ações para segurança do paciente;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

RDC nº 15/2012 (Anvisa) – Boas práticas para processamento de produtos para saúde;
RDC nº 611/2022 (Anvisa) – Requisitos para serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista;

RDC nº 197/2017 (Anvisa) – Requisitos mínimos para serviços de vacinação humana;

Resolução CONAMA nº 307/2002 – Gestão dos resíduos da construção civil;

Resolução CONAMA nº 358/2005 – Tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde;

ABNT NBR 9050/2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

ABNT NBR 12188/2016 – Sistema centralizado de suprimentos de gases medicinais;

ABNT NBR 7256/2016 – Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde.

A contratada deverá ainda **consultar e aplicar**, quando pertinente, as normas constantes na **Biblioteca de Temas de Serviços de Saúde** disponível em www.gov.br, bem como as **normas técnicas atualizadas da ABNT e órgãos correlatos**.

4.13. Acessibilidade, Inclusão e Segurança

A obra deverá observar integralmente os princípios de acessibilidade universal, inclusão social e segurança de uso, assegurando que a Unidade Básica de Saúde (UBS) Porte II seja plenamente acessível a todas as pessoas, independentemente de idade, condição física, sensorial, cognitiva ou mobilidade reduzida.

As diretrizes para acessibilidade e inclusão estão fundamentadas na Constituição Federal de 1988, no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), na Lei nº 10.098/2000, e no Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as condições gerais de promoção da acessibilidade. Devem ainda ser observadas as normas técnicas específicas da ABNT, notadamente:

ABNT NBR 9050/2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

ABNT NBR 9077/2001 – Saídas de emergência em edifícios;

ABNT NBR 9075/2013 – Iluminação de emergência;

ABNT NBR 13714/2020 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;

ABNT NBR 17240/2010 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio;

ABNT NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão;

Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado – referentes à prevenção e combate a incêndios e pânico.

a) Acessibilidade física e arquitetônica:

As áreas internas e externas da UBS deverão garantir circulação contínua, segura e independente, sem barreiras arquitetônicas. Serão obrigatórias as rampas de acesso, corrimãos, guarda-corpos, pisos táteis, sinalização visual e tátil, sanitários acessíveis e vagas reservadas de estacionamento conforme as dimensões estabelecidas pela ABNT NBR 9050.

b) Comunicação e sinalização acessível:

Toda a sinalização de ambientes, setores e rotas de fuga deverá ser visual e tátil, com caracteres ampliados, contrastantes e instalados em altura acessível. Recomenda-se o uso de símbolos internacionais de acessibilidade e de sinalização sonora em pontos de maior fluxo.

c) Segurança contra incêndio e pânico:

A edificação deverá dispor de sistema completo de prevenção e combate a incêndios, incluindo extintores, hidrantes, sinalização de emergência, iluminação de escape e saídas devidamente demarcadas. O projeto deverá ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, observando o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) vigente.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

d) Segurança elétrica, estrutural e sanitária:

Todos os sistemas elétricos, hidráulicos, estruturais e de climatização deverão ser executados conforme as normas técnicas da ABNT e as boas práticas de engenharia, garantindo isolamento adequado, ventilação, conforto térmico e acústico, além da proteção contra choques, incêndios e contaminação cruzada.

e) Inclusão social e atendimento humanizado:

O projeto físico deverá refletir os princípios de humanização e acolhimento no atendimento ao público, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS. Devem ser previstos espaços confortáveis, bem iluminados e sinalizados, respeitando as condições de privacidade e dignidade dos usuários e servidores.

f) Fiscalização e verificação de conformidade:

Durante a execução da obra, a contratada deverá permitir a vistoria técnica e acompanhamento por parte dos engenheiros e arquitetos designados pela Prefeitura Municipal de Campina do Simão, que verificarão o cumprimento integral das normas de acessibilidade e segurança.

A obra somente será considerada concluída após a emissão dos laudos de conformidade e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), atestando o atendimento aos requisitos legais e técnicos exigidos.

4.14. Sustentabilidade e Eficiência energética

A execução da obra deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental, eficiência energética e responsabilidade socioambiental, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o Plano de Gestão de Logística Sustentável do Município, e as políticas nacionais correlatas, a saber:

Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981);

Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009);

Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Esses dispositivos orientam a adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais durante todas as etapas do ciclo de vida da obra — desde o planejamento e a execução até a operação e manutenção da edificação.

a) Eficiência energética:

Deverá ser priorizado o uso racional de energia elétrica, com a instalação de painéis fotovoltaicos em áreas estrategicamente localizadas da edificação, visando reduzir a dependência de energia da rede pública. O sistema de iluminação deverá empregar luminárias LED de alta eficiência, sensores de presença em áreas de uso intermitente e aproveitamento máximo da iluminação natural, conforme diretrizes da ABNT NBR 15215 (Iluminação Natural em Edificações).

b) Ventilação e conforto térmico:

O projeto arquitetônico deverá favorecer a ventilação cruzada natural, reduzindo a necessidade de sistemas artificiais de climatização. O uso de materiais termicamente eficientes, como telhas e revestimentos refletivos, deve contribuir para o conforto térmico dos ambientes e para o desempenho energético global da edificação.

c) Uso racional e reuso da água:

A obra deverá incluir sistemas de captação e armazenamento de água pluvial para usos não potáveis (limpeza e irrigação), bem como dispositivos economizadores (torneiras e descargas de baixo consumo). Sempre que possível, deve ser avaliada a viabilidade de sistemas de reuso de águas cinzas, conforme recomendações da ABNT NBR 15527 (Aproveitamento de água de chuva para fins não potáveis).



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

d) Materiais e insumos de baixo impacto ambiental:

Deve-se priorizar o uso de materiais certificados, provenientes de fontes renováveis ou recicladas, bem como aqueles que possuam selos de sustentabilidade reconhecidos (como FSC para madeira, Procel Edifica para eficiência energética, entre outros). O fornecimento de insumos deverá seguir critérios de origem local, sempre que tecnicamente possível, para reduzir a pegada de carbono do transporte.

e) Gerenciamento de resíduos da construção civil:

A empresa contratada deverá elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002, visando à redução, segregação, reutilização e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução da obra.

f) Controle de poluição e mitigação de impactos:

Durante a construção, deverão ser adotadas medidas preventivas de controle de poeira, ruídos, vibrações e resíduos líquidos, minimizando impactos sobre o entorno e garantindo a segurança ambiental e sanitária. A obra deve manter canteiro limpo, devidamente sinalizado e cercado, com armazenamento adequado de materiais e insumos.

g) Proteção à biodiversidade e ao entorno natural:

As atividades da obra deverão respeitar e proteger as características ambientais locais, evitando supressão desnecessária de vegetação e promovendo, quando cabível, a recomposição paisagística com espécies nativas, de modo a integrar a edificação ao ambiente urbano de forma harmoniosa e sustentável.

h) Monitoramento e desempenho ambiental:

Durante a execução e após a entrega da obra, deverão ser realizadas vistorias técnicas e relatórios de desempenho ambiental, assegurando que os critérios de sustentabilidade e eficiência energética foram devidamente aplicados e permanecem em operação.

5.15. Gestão e Fiscalização da Obra

A execução da obra será acompanhada, supervisionada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Campina do Simão, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e do setor de engenharia do município que designará profissionais legalmente habilitados para exercer as funções de fiscal técnico e gestor do contrato, conforme disposto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

5.15.1. Designação de fiscais e gestores do contrato

Serão nomeados servidores com formação compatível com a natureza da obra, devidamente registrados em seus conselhos de classe (CREA/CAU), responsáveis por acompanhar o desenvolvimento físico-financeiro da execução contratual, garantindo o fiel cumprimento das especificações técnicas, dos prazos e das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5.15.2. Responsabilidade da contratada

A empresa contratada deverá:

- a) Executar a obra conforme os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro;
- b) Fornecer materiais, equipamentos e mão de obra qualificada, obedecendo rigorosamente às normas técnicas brasileiras e às determinações da fiscalização;
- c) Garantir que todos os serviços sejam realizados em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NRs) e com as Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à construção civil;
- d) Manter profissional responsável técnico registrado no CREA ou CAU, com emissão da



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente;

e) Adotar todas as medidas de segurança, higiene e proteção ambiental necessárias à execução da obra, respondendo integralmente por danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência de seus prepostos.

5.15.3. Atribuições da fiscalização

A equipe de fiscalização da Prefeitura terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e verificar a conformidade técnica dos serviços executados;
- b) Emitir relatórios de medição e boletins de medição para fins de pagamento;
- c) Registrar não conformidades e solicitar correções quando identificadas falhas ou desvios em relação ao projeto;
- d) Validar materiais e equipamentos empregados na obra, mediante verificação de certificados e ensaios técnicos;
- e) Aprovar modificações técnicas, quando necessárias, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente;
- f) Atestar a conclusão da obra e o cumprimento integral das condições contratuais, elaborando relatório final conclusivo.

5.15.4. Controle de qualidade e documentação

Durante a execução da obra, deverá ser mantido no canteiro um Diário de Obras, devidamente atualizado, contendo registros diários das atividades realizadas, condições climáticas, materiais empregados, medições, instruções da fiscalização e demais ocorrências relevantes.

Os relatórios técnicos, fotografias e demais documentos comprobatórios da execução deverão ser arquivados em meio físico e digital, compondo o dossiê técnico da obra, para posterior auditoria e prestação de contas junto aos órgãos de controle e ao Fundo Nacional de Saúde.

5.15.5. Reuniões e comunicação entre as partes

Serão realizadas reuniões periódicas entre a contratante e a contratada, com o objetivo de acompanhar a execução, dirimir dúvidas e alinhar eventuais ajustes operacionais. Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada por meio de ofício, e-mail institucional ou registro no diário de obras, garantindo rastreabilidade e transparência dos atos administrativos.

5.15.6. Encerramento e recebimento da obra

Concluídos os serviços, será realizada vistoria técnica conjunta para verificação do atendimento integral das especificações contratuais.

O recebimento provisório e o recebimento definitivo da obra obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com emissão dos respectivos termos de recebimento, após a correção de eventuais pendências e aprovação final da fiscalização.

6. Modelo de Execução do Objeto

Consiste na definição de como o contratante deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, Inc. XXIII, “e” da Lei Federal nº 14.133/2021). 6.1 Regime de execução.

6.1.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global. Sendo que, deve ser executado em até 12 (doze) meses.

6.1.2 O serviço se dará em conformidade com o previsto nos projetos, memoriais descritivos, especificações. Para autorização do início dos serviços será emitida Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão/PR.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.1.3 A emissão das ordens de início, obedecerá à metodologia estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão/PR, cujas características serão informadas à Contratada pela fiscalização no início dos trabalhos, especialmente no tocante aos prazos de execução, geração, baixa de serviços, entre outros.

6.1.4. Após o recebimento da Ordem de Início a empresa deverá providenciar a mobilização para iniciar a execução do serviço.

6.1.5. No caso de impossibilidade de execução do serviço, ou atraso para início do mesmo por parte da empresa, esta deve comunicar à Administração, no prazo de 24 horas o motivo pelo qual não será possível o cumprimento da ordem de serviço.

6.1.6. Os serviços exigem atendimento dentro dos prazos máximos fixados pela Secretaria em reunião inicial, devidamente registrados em ata. Para cada uma das suas modalidades, requer-se que a Contratada esteja disponível para atender todos os dias do ano, com possibilidade de executar ou concluir serviços fora do horário comercial, face à sua urgência e/ou gravidade, quer seja por prorrogação da jornada de trabalho ou revezamento de equipes, quando necessário.

6.1.7. Os serviços serão realizados de acordo com a demanda solicitada, sendo realizada a medição do que foi executado pela empresa Contratada.

6.2 Da execução do serviço

6.2.1 O serviço se dará em conformidade com o previsto nos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que integram este instrumento.

6.2.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá ter como parâmetro as normas técnicas da ABNT pertinentes de acordo com os serviços a serem executados.

6.2.3 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme o cronograma físico apresentado na licitação, mas se no decorrer da execução da obra, houver necessidade de alteração no cronograma por parte da CONTRATADA e/ou por necessidade técnica construtiva, essa alteração deverá ser autorizada pelo (as) responsável (eis) da fiscalização da obra.

6.2.4 A empresa CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas e encargos de qualquer natureza de suas contratações, necessárias à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e quaisquer outros que incidam sobre o objeto desse certame.

6.2.5 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.6 Todos os serviços deverão ter aprovação do fiscal de contrato indicado pelo município, para que possa ser medido. As medições corresponderão aos serviços unitários executados, conforme descritos na planilha de referência e comprovados pela memória de cálculo e relatório fotográfico que deverão ser apresentados pela Contratada. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Serviço, Termo de Referência e na proposta.

6.2.7 Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, à secretaria responsável solicitará o reparo, que deverá ser efetuado dentro do prazo estabelecido entre as partes. O atraso na correção, reparo e/ou substituição



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

solicitada pela fiscalização da Contratante, acarretará notificação, suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.8 A Contratada deverá preencher diariamente o Relatório Diário de Obras – RDO, para registrar os serviços realizados, estando estes à disposição da fiscalização. Este deverá ser feito em duas vias, sendo uma destinada à fiscalização e outra que será rubricada e entregue à Contratada. Deve-se atentar às condições da Resolução nº 1.094, de 31 de outubro de 2017 do Confea e atualizações desta.

6.2.9 O RDO poderá registrar também as observações e interpelações da Fiscalização, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua inferência, as consultas à Fiscalização, as datas de conclusão das etapas caracterizadas de acordo com o prazo estipulado pela Fiscalização, os acidentes de trabalho, as respostas às interpelações da Fiscalização e a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução dos serviços em tempo hábil.

6.2.10 A Contratada é responsável, desde o início das obras até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral das despesas do canteiro referentes a água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.

6.3 Organização

6.3.1 A organização de produção começa a ser definida pelo engenheiro responsável (CONTRATADA) pela obra através da nomeação dos elementos que irão formar a equipe de gestão da obra: encarregados; pessoal do escritório (preparador, administrativo), e demais profissionais em função das necessidades específicas da obra.

6.3.2 Pelo CONTRATANTE serão designados os seguintes agentes: Fiscal de Obra (responsável ou coordenador do trabalho) e o Auxiliar Técnico (caso houver necessidade);

6.3.3 Cabe ao engenheiro responsável pela Obra decidir qual a melhor forma de executá-la, de forma a realizar a mesma com o adequado nível de qualidade, segurança e dentro do prazo previsto, minimizando o seu custo e respeitando os condicionalismos ambientais que possam existir, respeitadas obviamente, as condições contratuais e definições da fiscalização;

6.3.4 O engenheiro responsável pela Obra (CONTRATADA) e a sua respectiva equipe de gestão devem realizar os seguintes procedimentos antes de se iniciarem os trabalhos: - Compilar toda a documentação do projeto, pormenores de execução, estudá-la e completar qualquer elemento cuja falta não tenha sido relevante na fase de preparação da proposta. Organizar e definir os diversos planos de execução; - Efetuar o plano de obra, no que se refere a instalações do canteiro, equipamentos e etapas as serem executadas; - A organização da produção tem como objetivo controlar de forma eficiente os principais recursos, isto é, os meios de produção básicos: mão de obra; equipamentos; subempreitadas; custos. Deve ficar ainda definido nesta fase quais as responsabilidades e tarefas de cada um dos intervenientes na obra, ou seja, quais os limites do seu campo de ação e responsabilidades de forma a concentrar o seu trabalho, obtendo assim o máximo rendimento.

6.3.5 Todo o ferramental e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de rotina das equipes são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

6.3.6. As equipes deverão estar munidas de ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, estes deverão estar disponibilizados em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas, mesmo que essas se iniciem simultaneamente.

6.3.7 Todos os serviços deverão ser sinalizados com dispositivos de segurança adequados, fornecidos e mantidos em boa aparência e qualidade de materiais pela Contratada, desde seu início até o término da obra, conforme normas segurança do trabalho. Em casos especiais, a fiscalização poderá exigir sinalização complementar.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.3.8 A Contratada deverá dispor de material de sinalização em quantidade suficiente e em boas condições de conservação, de forma a atender a simultaneidade da execução dos serviços.

6.3.9. Os empregados deverão apresentar-se corretamente uniformizados em um só padrão, identificados e utilizando os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários.

6.3.10. A Contratada deverá fornecer, treinar e garantir a utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI e EPC, adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades, inclusive de terceiros, conforme NR nº 06 da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego conforme determina a Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77.

6.3.11. Para o pessoal técnico de campo e de escritório, o uniforme utilizado pode ser o proposto pela Contratada desde que aprovado pela fiscalização da Contratante.

6.3.12. Os uniformes são pessoais e intransferíveis, devendo ser usados exclusivamente em serviço, além de estarem sempre limpos e em perfeito estado de conservação;

6.3.13 O fornecimento de EPIs, EPCs e uniformes são de inteira responsabilidade da Contratada, ficando ela obrigada a fornecer e exigir a utilização adequada de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com a execução dos serviços.

6.3.14. Todo EPI fornecido pela Contratada aos seus empregados deve possuir Certificado de Aprovação – C.A. dentro do período de validade. A Contratada deve tornar obrigatório seu uso e substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

6.3.15. Fica reservado à Fiscalização o direito de impedir o trabalho de todo e qualquer empregado/equipe que não estiver devidamente trajado e/ou sem a utilização dos EPIs e/ou EPC's necessários.

6.3.16 Todos os empregados deverão estar devidamente capacitados e preparados pela CONTRATADA, para exercer suas atividades, assim como serem conscientizados dos riscos inerentes a elas, de acordo com legislação pertinente.

6.3.17. Os treinamentos necessários deverão abranger as Normas Regulamentadoras aplicáveis para cada serviço, sendo obrigatório abranger a NR 6: Equipamento de proteção individual – EPI.

6.3.18 A quantidade de equipes operacionais a ser colocada à disposição do contrato deverá ser compatível de forma a permitir o atendimento aos serviços quanto à quantidade, qualidade, aos prazos de atendimento e execução desses, bem como às prioridades oriundas dos diversos órgãos de defesa do consumidor, definidos de comum acordo com a fiscalização, mediante registro em ata constituída no momento da realização da primeira reunião entre fiscalização e a Contratada.

6.3.19 A Contratada deverá fornecer, no ato da apresentação das equipes, cópia da ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho de todos os funcionários à disposição do contrato. E deverá manter atualizado cadastro de equipes de campo junto à Contratante, contendo dados relativos à número de equipes em atividade, descrição das atividades de cada equipe, setorização das equipes.

6.3.20. Nos casos de serviços especiais, face à sua urgência, gravidade ou vulto, mesmo que extrapole o horário normal de expediente, o Encarregado Geral e/ou Engenheiro responsáveis deverão se fazer presentes.

6.3.21. Periodicamente um representante da Contratada deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão/PR, além de tratar de assuntos relevantes e pertinentes às rotinas administrativas e técnicas dos serviços.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.4 Controle e acompanhamento

6.4.1. O controle e o acompanhamento do plano de trabalho são realizados mensalmente na fase de execução da obra.

6.4.2. Deverá ser obrigatório a comparação do plano de trabalho que foi elaborado na fase de planejamento com o que está a ser realmente executado em obra, a fim de evitar o surgimento de atrasos comprometedores na execução da obra e que poderá resultar em multas para o CONTRATADO.

6.4.3. Para este controle e acompanhamento serem eficazes deve ser criado um procedimento que disponibilize aos responsáveis em obra a informação, qualitativa e quantitativa (mais importante), sobre a evolução dos serviços.

6.4.4. Este procedimento deve possuir propostas sobre medidas corretivas a implementar a tempo de forma a combater possíveis atrasos na execução da obra.

6.4.5. O controle e acompanhamento do plano de trabalho deve ficar definidos em três fases distintas: Planejamento, Monitoramento e Medidas Corretivas.

6.4.6. Sempre que for constatado atrasos na execução da obra torna-se necessário implementar medidas corretivas à execução dos serviços, de forma a corrigir o atraso existente e consequentemente realizar a totalidade da obra na duração prevista no planejamento. Quanto mais cedo for identificado os atrasos e definidas as respectivas medidas corretivas, mais fácil e menos dispendioso se tornam a recuperação desses atrasos. - A abordagem aos desvios verificados na obra deve ser efetuada da seguinte forma: - Rever a situação com os responsáveis pela gestão da obra; - Desenvolver opções e escolher o método de ação mais favorável; - Assegurar o compromisso de todos os elementos em função da opção escolhida; - Implementar o método de ação.

6.5. Da compatibilização

6.5.1. Perfeita observância dos materiais atendendo as especificações técnicas e com a DEVIDA aprovação da fiscalização e planilhas de quantitativos, em atendimento ao cronograma físico da obra;

6.5.2. Perfeito entrosamento com a fiscalização e supervisão da obra no sentido de serem acompanhadas as diversas etapas, em todas as suas fases, para que as dúvidas por ventura surgidas sejam resolvidas de imediato;

6.5.3. O perfeito conhecimento do local e as condições de apoio existentes, quanto a fornecimento de material e das facilidades e dificuldades no desenvolvimento da obra;

6.5.4. Todas as medidas devem ser conferidas in loco, havendo divergência entre as medidas do projeto com as medidas encontradas, considerar as obtidas in loco.

6.6. Materiais a serem disponibilizados

6.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

6.7. Especificação da garantia do serviço

6.7.1. Em conformidade com o art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021:

6.7.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 14.133/2021 no art. 140, §6º, pela perfeita execução dos trabalhos que lhe foram adjudicados dentro do período de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de entrega de seus trabalhos.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

6.8.2. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

6.8.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo 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.

6.8.7. Após a finalização da obra, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pela Contratada;

6.8.8. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.8.10. 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;

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

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

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

6.8.14. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.8.15. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.10. Das obrigações

6.10.1. Obrigações da Contratada

6.10.1.1. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inc. XVI, do art. 92, da Lei n.º 14.133/2021;

6.10.1.2. Visitar o local da obra, por meio de seu responsável técnico, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;

6.10.1.3. Registrar a execução da obra contratada através da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no prazo estabelecido no art. 27, § 1º, da Resolução 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), nos prazos do art. 2º da Resolução 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), e/ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), na forma e prazos da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) e/ou da Resolução n.º 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola (CFTA), e apresentar a administração;

6.10.1.4. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

6.10.1.5. Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;

6.10.1.6. Obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;

6.10.1.7. Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada, normas e procedimentos técnicos e legais, ficando ao seu cargo suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, bem como arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6.10.1.8. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada (quando couber), que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, prévia e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;

6.10.1.9. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.10.1.10. É de responsabilidade da Contratada a inscrição da Obra junto ao INSS, e repasse ao município dos respectivos dados do Cadastro Nacional de Obras (CNO), bem como a entrega ao final da execução da respectiva CND/INSS e da CRF/FGTS, ambas da obra, como condição para o recebimento da última parcela.

6.10.1.11 Antes de iniciar a obra, a Contratada deverá apresentar ART ou RRT – de Responsabilidade Técnica do Conselho de Classe referente à execução da obra – sendo o recolhimento das taxas às suas expensas.

6.10.1.12. Manter durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.10.1.13. A contratada deverá apresentar, no início da obra, o registro dos empregados da obra e, mensalmente, junto com a medição, comprovar o pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas e demais despesas resultantes da contratação de pessoal (inclui taxas de ARTs e RRTs) e de recursos para a execução dos serviços objeto do Edital, condição para liberação da medição mensal;

6.10.1.14. Executar, com perfeição e segurança, todos os serviços descritos, indicados ou mencionados na Planilha Orçamentária e Edital, fornecendo todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo responsável pela existência de qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o término dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato;

6.10.1.15. Comunicar, por escrito, à Contratante, quaisquer erros ou incoerências verificadas nas planilhas e especificações técnicas, não sendo a eventual existência de falhas neste, razão para a execução incorreta de serviços de qualquer natureza;

6.10.1.16. Obedecer integralmente ao plano de segurança dos serviços/obras, conforme as Normas de Segurança do Trabalho, bem como respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a execução de obras/serviços em locais públicos;

6.10.1.17. Utilizar equipamentos modernos e eficientes e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros;

6.10.1.18. Empregar profissionais devidamente habilitados na execução dos serviços, admitindo-se subempreitadas relativas a serviços especializados, uma vez comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro, a critério da Fiscalização;

6.10.1.19. Apresentar, por escrito, à Fiscalização, o profissional responsável pela execução dos serviços, caso este seja distinto do apresentado na licitação, devendo este, apresentar as mesmas competências técnicas comprovadas por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica e registro no CREA exigidas na habilitação deste certame;

6.10.1.20. Manter equipe mobilizada adequada e compatível com as exigências e qualidades técnicas pertinentes.

6.10.1.21. Retirar ou substituir qualquer funcionário que não estiver atendendo a contento a fiscalização do Município, a justificativa deverá ser registrada no Diário de Obra.

6.10.1.22. Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho;

6.10.1.23. Comunicar à fiscalização ou à supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir tal situação

6.10.1.24. Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;

6.10.1.25. Encaminhar à Contratante cronogramas, quadros demonstrativos de produção, análise de materiais, corpos de prova e outros elementos informativos relativos aos serviços executados;

6.10.1.26. Dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à fiscalização, mantendo em perfeitas condições, a critério desta, escadas, elevadores, andaimes e outros dispositivos necessários à vistoria da obra;

6.10.1.27. Fornecer e manter no canteiro o Relatório Diário de Obra, conforme modelo aprovado, tomando conhecimento, através dele, das observações e interpelações da Fiscalização e nele registrando, obrigatoriamente, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua inferência, as consultas à Fiscalização, as datas de conclusão das etapas caracterizadas, os acidentes de



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

trabalho, as respostas às interpelações da Fiscalização e a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução dos serviços em tempo hábil;

6.10.1.28. Transportar, manusear e armazenar com o maior cuidado possível, evitando choques, pancadas ou quebras, os vários materiais a empregar na obra, sendo que aqueles sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização;

6.10.1.29. Apresentar, com antecedência, à Fiscalização, amostras dos materiais a utilizar, que uma vez aprovadas, passarão a fazer parte do mostruário oficial dos serviços para fins de confrontá-lo com partidas de fornecimento;

6.10.1.30. Retirar do local dos serviços, o mais breve possível, os materiais não especificados ou rejeitados pela Fiscalização;

6.10.1.31. Transportar, para local indicado pela Fiscalização, os materiais aproveitáveis provenientes de remoções e dele retirar os materiais inservíveis, às suas expensas. Todo material aproveitável pertencerá à Contratante, a menos que especificado em contrário;

6.10.1.32. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município.

6.10.1.33. Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização dos serviços depender de aprovação de outras entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água e de gás e de serviços de telefonia e saneamento, Corpo de Bombeiros etc.), esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início de utilização, que deverá coincidir com a entrega do serviço, cabendo-lhe, ainda, providenciar as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes;

6.10.1.34. Seguir o cronograma físico-financeiro de execução da obra, se responsabilizando por atrasos correlacionados a falhas operacionais, falta de planejamento, materiais ou equipamentos da contratada;

6.10.1.35. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros;

6.10.1.36. Todos os danos causados às instalações, revestimentos, pavimentações etc., em consequência das obras ou por necessidade delas, serão de inteira responsabilidade da contratada, a qual deverá fazer os reparos necessários, sem ônus para o contratante. Na execução dos reparos serão usados materiais de qualidade reconhecida;

6.10.1.37. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do procedimento licitatório a ser realizado pela CONTRATANTE;

6.10.1.38. Responsabilizar-se por todo acidente ou incidente no transcorrer dos serviços, acarretando danos pessoais ou materiais. O Contratante não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais da obra e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem;

6.10.1.39. Manter o Seguro de Acidentes do Trabalho para todos os seus empregados que exerçam atividades no canteiro da obra e responder, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações e equipamentos sob a sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

6.10.1.40. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima seu empregado e/ou prestador de serviços contratados, no desempenho de suas funções referente à prestação de serviços, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, ficando, ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício;

6.10.1.41. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renúncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

6.10.1.42. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.10.1.43. Responder, em relação aos seus técnicos porventura alocados na CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

6.10.1.44. Assegurar até o recebimento definitivo da obra pelo Município, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, bem assim, vigência da garantia à execução;

6.10.1.45. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.10.1.46. Empregar nos serviços materiais nacionais, novos, de qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto) e de acordo com as especificações da ABNT, sendo expressamente vetado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não se admite adaptar peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas;

6.10.1.47. Discriminar os motivos que a levaram a solicitar a substituição do produto;

6.10.1.48. Apresentar provas de equivalência técnica do produto proposto em substituição ao especificado, compreendendo, como peça fundamental, o laudo de exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, a critério do contratante;

6.10.1.49. Adotar todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor. Deverão ser considerados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres. Apresentar à fiscalização a Comunicação de Acidente do Trabalho – “CAT”, que será apreciada pela fiscalização, juntamente com a coordenação de obra e sua segurança do trabalho;

6.10.1.50. Realizar a sinalização de segurança da obra com de placas e sinais luminosos de advertência ou orientação durante o dia e a noite;

6.10.1.51. Assumir a garantia pela perfeita execução dos trabalhos que lhe foram adjudicados obrigando-se dentro do período de 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 140, §6º da Lei Federal 14.133/2021 contados a partir da data de entrega de seus trabalhos;

6.10.1.52. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.10.1.53. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.10.1.54. A aprovação por parte da Fiscalização ou da Contratante de detalhes elaborados pela Contratada não a exime de responsabilidade por erros ou falhas. Em caso de dúvidas durante a execução dos trabalhos, caberá a Contratada acionar a Fiscalização, a qual determinará o que julgar mais indicado, comunicando à Contratada a solução adotada;

6.10.1.55. Todo serviço relacionado nestas especificações sobre os quais haja dúvidas, caberá à Contratada apresentar detalhes executivos, que serão submetidos à apreciação e aprovação da Fiscalização antes da execução, sem ônus para a Contratante;

6.10.1.56. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração contratual;

6.10.1.57. Prestar os serviços por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação dos salários-mínimos profissionais de cada categoria e dos Acordos Coletivos de Trabalho ou legislação específica;

6.10.1.58. A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados realizem pessoal e diretamente os serviços do objeto contratual;

6.10.1.59. Realizar permanentemente a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos;

6.10.1.60. Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros por falta de sinalização, escoramentos mal executados ou falha no uso dos equipamentos;

6.10.1.6.1 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

6.10.1.6.2 Colocação de placa indicativa referente à obra para informação ao público estando a mesma em conformidade com as normas oficiais e modelos definidos pela CONTRATANTE;

6.10.1.63. O prazo de tempo de vigência da obrigação é o de duração do processo executivo, que se estende até a conclusão das obras/serviços contratados, caracterizado seu término pela expedição do “termo de recebimento provisório da obra”, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão/PR.

6.10.1.64. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6.10.1.65. Responsabilidades sobre o canteiro de obras:



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- a) a localização, operação e manutenção do escritório local serão submetidas à aprovação prévia da Fiscalização;
- b) a contratada será responsável pela ordem e segurança no canteiro de obras, providenciará, construirá e manterá todas as barricadas e sinalização necessária;
- c) a contratada deverá tomar todas as providências cabíveis para a proteção da obra e segurança do público;
- d) caberá à Contratada a manutenção das construções, instalações e canteiro de obras até o final da obra;
- e) Após o término das obras e antes do pagamento final contratual, a Contratada removerá todas as construções provisórias com exceção das de propriedade de outros, e as que a Fiscalização determinar e efetuará a limpeza final de toda a área.

6.10.1.66. Responsabilidades sobre os equipamentos:

- a) empregar em número suficiente equipamentos para execução dos trabalhos dentro dos prazos previstos no cronograma da execução;
- b) dispor de equipamentos de reserva suficientes para substituir máquinas em reparo ou deficientes;
- c) A relação do equipamento principal deverá ser aprovada previamente no início da obra pela Fiscalização. O transporte do equipamento à obra, bem como sua remoção para eventuais consertos ou sua remoção definitiva da obra, correrá por conta da contratada.

6.10.2 Obrigações da contratante

6.10.2.1. Acompanhar e fiscalizar, a obra realizada pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021

6.10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

6.10.2.3. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

6.10.2.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

6.10.2.5. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

6.10.2.6. Estabelecer o prazo para início dos serviços após reunião inicial com a Contratada e registrado em ata;

6.10.2.7. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

6.10.2.8. Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;

6.10.2.9. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital e na legislação;

6.10.2.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

6.10.2.11. Acompanhar, fiscalizar e visitar o Diário de Obra, por meio da Fiscalização Técnica, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;

6.10.2.12. Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas relativas à execução dos trabalhos;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- 6.10.2.13. Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 6.10.2.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 6.10.2.15. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades, que porventura, sejam encontradas na execução da obra;
- 6.10.2.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.10.2.17. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 6.10.2.18. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.10.2.19. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.10.2.20. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 6.10.2.21. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados do contratado;
- 6.10.2.22. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que mediante justificativa e previsão no instrumento convocatório da contratação;
- 6.10.2.23. Conceder aos trabalhadores do contratado, direitos típicos de servidores públicos, não previstos no instrumento contratual, e
- 6.10.2.24. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, as built, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7. Modelo de Execução do Objeto

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7 Além do disposto acima, as fiscalizações técnicas e administrativas obedecerão às seguintes rotinas:

7.8 DA FISCALIZAÇÃO

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato o servidor **Matheus Nezi Scheller**, matrícula nº **1682-1**, responsável pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Servidora **Marilia Antonelli**, matrícula nº **1167-1** Responsável pela Engenharia da Prefeitura Municipal. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

7.8.2 O fiscal 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 1.124, de 2023, art. 13, IV**);

8.8.3. 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, art. 117, §1º, e Decreto nº 1.124, de 2023, art. 16, II**);

7.8.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, III**);

7.8.5 O fiscal 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 1.124, de 2023, art. 22, IV**).

7.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, V**).

7.8.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 22, VI**).

7.8.8. 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 1.124, de 2023**).

7.8.9 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 1.124, de 2023, art. 23, VI**).

7.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios. 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, caso a decisão ultrapasse sua competência.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

7.9.2 Compete aos Fiscais do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.;

7.9.3. Os fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.9.4 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesse instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Todas as informações relevantes sobre a execução do contrato deverão ser registradas no histórico de gerenciamento, especialmente aquelas relacionadas a eventuais inconformidades ou defeitos observados e as providências solicitadas para as correções necessárias.

7.9.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da inconformidade, determinando prazo para a regularização da obra ou serviço. Caso a situação demandar decisão que ultrapasse sua competência, o fiscal informará, em tempo hábil, o Gestor do Contrato para que este tome as providências cabíveis.

7.9.6. 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. De forma análoga, informará sobre o término do prazo contratual, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

7.9.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.8. As equipes serão vistoriadas sistematicamente “sem aviso prévio”, pela fiscalização da Contratante para verificação do atendimento quanto à quantidade e qualidade do ferramental necessário e do equipamento mínimo à sua disposição para atendimento aos serviços constantes da planilha. A sua inobservância implicará na suspensão dos trabalhos das equipes até que se regularize tal situação.

7.9.9. Sempre que um fiscal, gestor do contrato ou outro membro da equipe de apoio técnico da Secretaria Municipal de Obras identificar, na frente de serviço, uma atividade sendo realizada em desconformidade com as normas técnicas ou com as especificações dos projetos poderá solicitar a paralisação imediata do serviço para as correções necessárias. Essas observações deverão constar no Diário de Ocorrências.

7.9.10. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato com informações pertinentes a essa atribuição, que deverão observar as seguintes regras:

7.9.10.1. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

7.9.10.2. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Os terceiros contratados poderão realizar conferência documental e cruzamento de informações, cálculos de parcelas



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

trabalhistas, inspeções e auditorias periódicas, entrevistas nos postos de trabalho e verificar por amostragem o adimplemento de parcelas trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

7.9.11. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9.12. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por este Regulamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

7.9.13. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

7.9.13.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.9.13.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;

7.9.13.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

7.9.13.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.9.13.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

7.9.14. O fiscal do contrato deverá verificar se houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento do contratado que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.9.16. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.9.17. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9.18. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.9.19. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível; e) o pagamento do 13º salário;
- f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
- j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.9.20. No caso de cooperativas:

- a) o recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) o recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) o comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) o comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) o comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) a comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
- g) as eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

7.10 DO GESTOR DO CONTRATO

7.10.1. 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 1.124, de 2023, art. 21, IV).**

7.10.2. 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 1.124, de 2023, art. 21, II).**

7.10.3. 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 1.124, de 2023, art. 21, III).**

7.10.4. 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 1.124, de 2023, art. 21, VIII).**

7.10.5. 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 1.124, de 2023, art. 21, X).**

7.10.6. 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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 21, VI**).

7.10.7. 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. (**Decreto nº 1.124, de 2023, art. 19, V**).

7.10.8 O gestor do contrato verificará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução das obras e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.10.9 O gestor do contrato coordenará todo o processo de acompanhamento e fiscalização da obra, com registros formais do histórico de gerenciamento do empreendimento, a exemplo de ordens de início e de serviço, do registro de ocorrências, das alterações dos projetos e das prorrogações contratuais e cumprirá todas as demais obrigações relacionadas.

7.10.10 A Contratante indicará o gestor do Contrato e competirá a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

7.10.10.1 manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

7.10.10.2 controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

7.10.10.3 manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

7.10.10.4 prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

7.10.10.5 avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

7.10.10.6 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

7.10.10.7 acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

7.10.10.8 adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

7.10.10.9 aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

7.10.10.10 analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

7.10.10.11 incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

7.10.10.12 acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

7.10.10.13 efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

7.10.10.14 realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

7.10.10.15 exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será providenciado a liquidação da despesa.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Estabelece-se os critérios de medição e pagamento, em conformidade ao art. 6º, inc. XXIII, “g” da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1. Os serviços executados serão medidos mensalmente, conforme executados e estejam de acordo com as especificações técnicas, considerando seus preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro do contrato. Podendo excepcionalmente, corresponder a um período inferior, nos casos de término do serviço, ou ainda, em casos de suspensão temporária do serviço, por ordem da Contratante, ou a períodos superiores até o cumprimento da etapa prevista no cronograma físico e financeiro, caso houver.

8.2 Todos os serviços deverão ter aprovação do fiscal de contrato indicado pelo município, para que possa ser medido. As medições corresponderão aos serviços executados, conforme descritos na planilha de referência e comprovados pela memória de cálculo e relatório fotográfico que deverão ser apresentados pela Contratada. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Serviço, Termo de Referência e na proposta.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

8.3 O Boletim de memória de medição será liberado pela CONTRATANTE, somente após a apresentação dos seguintes documentos conferidos e assinados pela FISCALIZAÇÃO dos serviços:

8.4 Relatório de execução com memória de cálculo de quantitativos e consumos efetuados (CONTRATADA);

8.5. Relatório fotográfico dos serviços executados no período (CONTRATADA);

8.6. Apresentação da CNDT, CND do INSS e CRF do FGTS do período (CONTRATADA);

8.7. Relatório Diário de Obra (RDO) referente ao período de medição assinados pela CONTRATADA e fiscalização da CONTRATANTE;

8.8. Para primeira medição deve-se apresentar a ART ou RRT quitada do serviço e CEI (matrícula do serviço).

8.9. Em todas as medições será verificado se o serviço executado e/ou materiais e bens fornecidos atendem à qualidade, especificações e padrões mínimos exigidos pela boa técnica e normas da ABNT, Inmetro e outras pertinentes;

8.10. A CONTRATADA fica obrigada 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;

8.11. A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pelo Departamento Responsável pela Medição (CONTRATANTE) após entrega de todos os documentos descritos necessários para elaboração do Boletim de Medição. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela CONTRATANTE;

8.11.1.1 A nota fiscal deverá conter todas às especificações das obras, bens e serviços, conforme planilhas disponibilizadas neste Termo de Referência, e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras de Santa Luzia/MG, por intermédio de servidores designados para fiscalização, acompanhamento e recebimento de materiais, bens e serviços.

8.12. No caso de irregularidade fiscal, será a CONTRATADA imediatamente notificada pelo Departamento Responsável pela Medição (CONTRATANTE), a fim de que apresente certidão regularizada ou defesa administrativa, no prazo de dez dias;

8.13. A comunicação seguirá modelo padrão de notificação, prevendo cientificação à contratada de que poderá incorrer nas sanções de multa, cancelamento da ordem de serviço futura e rescisão contratual, bem como retenção parcial dos créditos no valor da multa aplicada e dos prejuízos causados à Administração;

8.14. A defesa (ou certidão regular) apresentada pela contratada será analisada pelo Departamento Responsável pela Medição e pelo órgão gestor (CONTRATANTE), que decidirá a respeito;

8.15. Havendo controvérsia jurídica, após defesa e apreciação pelo órgão técnico, poderá o órgão gestor solicitar parecer técnico-jurídico antes de decidir a ocorrência.

8.16. Caso a CONTRATADA não apresente os documentos exigidos para efetivação do Boletim de medição, a medição ficará para o próximo período sem ônus para o CONTRATANTE;

8.17. Em nenhuma hipótese a contratada terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

8.18. O setor responsável pelo recebimento dos serviços encaminhará a Nota Fiscal a Contabilidade da Prefeitura. O pagamento se fará mediante a apresentação dos documentos de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social/ INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, e todos os demais documentos necessários à comprovação de regularidade legal, fiscal, previdenciária e trabalhista, sem as quais o pagamento ficará retido. Na hipótese de irregularidade, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

8.18.1 O pagamento da Administração Local será proporcional a execução financeira da obra conforme estabelecido pelo acordo nº 2622/2013 do TCU;

8.18.2 O pagamento dos serviços executados será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal ou fatura respectiva, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, resguardada a autorização de faturamento do Departamento Responsável pela Medição (CONTRATANTE), mediante depósito em banco e conta indicados pela CONTRATADA;

8.18.3. 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;

8.18.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18.5. Constatando-se, 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.

8.18.6. 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.

8.18.7. 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.

8.18.8. 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.

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

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

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

8.18.12. 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.

8.18.13 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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.18.14 O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.18.15 O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking.

8.18.16 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I e artigo 2º, ambos da IN RFB Nº 1234 de 2012.

8.18.17. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na **MODALIDADE** de **CONCORRENCIA ELETRONICA**, com a adoção de critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela **Lei nº 14.133, de 2021**.

9.2 DA PARTICIPAÇÃO

9.2.1. Não poderá disputar ou participar da presente licitação direta ou indiretamente:

9.2.1.1. Que incidir nas hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a exceção prevista em seu § 2º:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, inclusive do mesmo grupo econômico, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, mesmo que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

g) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

9.2.2. Suspenso (a) de participar em licitação e impedido de contratar junto a qualquer órgão do Município (Administração Direta ou Indireta);

9.2.3. Declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.2.4. Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país.

9.2.5. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Acórdão nº 8.271/2011-2a do TCU);

9.2.6. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial deverá apresentar, quando de sua habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado judicialmente para fins de habilitação, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005 e do Acórdão REsp nº 1.826.299, devendo comprovar a sua viabilidade econômico-financeira.

9.2.7. Cujo Objeto Social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação; 9.2.8 Proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

9.2.9. Que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários (as), assim como de servidores (as) ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

9.2.10. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

9.2.11. A observância das vedações constantes neste item é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

9.3. Critérios de julgamento

9.3.1. Nos termos do art. 33 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, o julgamento das propostas deverá observar critérios objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, transparência e eficiência. Considerando a natureza do objeto o critério de julgamento mais adequado será o critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de **menor preço global**.

9.3.2. Critério de julgamento: Menor Preço Global.

(Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.1.1 A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante interessado exercer direitos de assumir obrigações, em que a documentação exigida limitar-se-á comprovação de



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quais sejam:

10.1.1.1. Documento de Identificação válido em Território Nacional do representante legal da empresa;

10.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento nos Pais, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.2.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2. **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.

10.2.2.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldodoempreendedor.gov.br;

10.2.2.2 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

10.3.1. Com fim à habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a apresentação e posterior verificação dos seguintes requisitos:

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

10.3.1.2 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.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- 10.3.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.3.1.4 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;
- 10.3.1.5 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;
- 10.3.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.3.1.7 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.
- 10.3.1.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.3.1.9 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inc. VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3.10. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- 10.3.11 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.3.12. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.3.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.3.14. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.15. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.16. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)** emitida pela **Caixa Econômica Federal**;
- 10.3.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.3.18. Alvará de Licença de funcionamento;
- 10.3.19. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

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

10.3.21. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.3.23. Deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo anexo ao edital de convocação.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. A habilitação econômico-financeira tem como finalidade demonstrar que a empresa licitante possui capacidade técnica e estabilidade financeira para executar o objeto contratual. Para isso, deverão ser apresentados:

10.4.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e suas alterações.

Obs.: O requisito de capital social mínimo de 10% será dispensado caso a empresa demonstre situação econômico-financeira adequada por meio dos índices contábeis exigidos (Liquidez Geral, Liquidez Seca e Liquidez Corrente superiores a 1), por atenderem à comprovação de capacidade de execução da obra.

10.4.1.2. Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pela comarca da sede da licitante.

10.4.1.3. Caso a certidão acima não abranja o Processo Judicial Eletrônico (PJe), e este seja utilizado na comarca de origem da licitante, deverá ser apresentada certidão ou declaração complementar emitida pelo respectivo tribunal, abrangendo os processos eletrônicos.

10.4.1.4 Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido nos últimos 06 (seis) meses.

10.4.1.5. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplado a possibilidade de participação em certames licitatórios.

10.4.1.6 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.1.7 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.4.1.8. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.4.1.9. O Balanço Patrimonial deve estar assinado pelo representante legal e pelo contador, indicando o número e folhas do livro diário do qual foram transcritos.

10.4.1.11 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.4.1.12. As empresas, que apresentarem resultado inferior a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.4.1.13. A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do Balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.

10.4.1.15 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a licitante deverá apresentar em sua documentação os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (quando for o caso), onde o balanço fiscal foi transcrito (Embasamento legal: art. 3º do Decreto-Lei 305/1967 e art. 5º § 2º, do Decreto-Lei 486/1968, bem como a Resolução 1.330/2011 do Conselho Federal de Contabilidade e orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU - 4ª edição, revista, ampliada e atualizada, Brasília, 2010 - Copyright 2010).

10.4.1.16. As empresas recém-constituídas, que iniciaram suas atividades no exercício em que se realizar a licitação ou que ainda não encerraram seu exercício social, deverão apresentar o BALANÇO DE ABERTURA, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, obedecidos os aspectos legais e formais da sua elaboração, sem prejuízo do inciso I, artigo 31 do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos.

10.4.1.17. As empresas que optarem pela escrituração do balanço patrimonial através do Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital (SPED), Livro Digital (Expedido pela Junta Comercial Competente) ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando for o caso, deverão ser apresentados nas formas da lei, ou seja, com os seguintes documentos: • Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; • Balanço Patrimonial; • Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; • Termo de Autenticação ou Termo de Registro.

10.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.5.2. Documentos que se referem ao registro e/ou licença junto ao Conselho Regional da Categoria Profissional, RG e CPF; Carteira de Registro no Conselho Regional da Categoria Diploma ou certidão que comprove a conclusão de curso superior inerente à área de atuação do profissional indicado para prestar o serviço ao município de Campina do Simão;

10.5.3. Prova do vínculo entre a proponente e o profissional indicado, quando este não fizer parte do quadro societário, podendo ser através da apresentação de competente e vigente registro empregatício em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato firmado entre as partes, com firmas reconhecidas em cartório;

10.5.4. Todos os documentos acima relacionados devem estar legíveis, íntegros e dentro de sua validade, sendo que as cópias devem ser autenticadas em cartório ou apresentadas,



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

juntamente com os originais, para autenticação por funcionário público do Município de Campina do Simão.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. Em atenção ao disposto no art. 67 da LF 14.133/2021, com fins à comprovação da qualificação técnica, serão exigidos:

10.6.2. Prova de inscrição ou registro da empresa licitante e dos profissionais vinculados a empresa licitante, indicados como responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto; a. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

10.6.3. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, será exigido a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT registrada, nos Conselho Regional de Engenharia – CREA / Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, demonstrando que o mesmo executou diretamente obra de característica/grau de complexidade similar ou superior ao objeto desta licitação, necessariamente abrangendo:

10.6.3.1 Construção de estruturas de alvenaria, incluindo fundações, cobertura, pisos, instalações e acabamentos necessários.

10.6.3.2 A exigência dos atestados está restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

10.6.3.3. Uma vez observado o percentual estabelecido no item anterior, é admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, conforme padrões máximos estipulados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo § 2º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

10.6.4. Para atendimento à QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, apresentar para cada parcela de serviço (s) relevante (s), certidões ou atestado (s), que comprove (m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, o (s) seguinte (s) serviço (s):

10.6.4.1 Construção de estruturas de alvenaria, incluindo fundações, cobertura, pisos, instalações e acabamentos necessários.

10.6.5. Os profissionais cujos atestados forem apresentados para a qualificação técnico-profissional comporão necessariamente a equipe técnica, o que não impede a inclusão de outros profissionais a critério da licitante.

10.6.6 O (s) membro (s) da equipe técnica será (ão) formalmente indicado (s) pela licitante, conforme declaração anexa no Edital, devendo ser feita a comprovação do vínculo profissional entre licitante e profissional através da apresentação alternativa dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b. Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- c. Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor;
 - d. Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
 - e. Carta de Compromisso Profissional na qual o profissional declare expressamente sua concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica (este item não se aplica ao RT integrante do quadro societário da licitante).
- 10.6.7 Atestado de visita técnica emitido pela Administração ou declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da obra, assinada por seu responsável técnico e/ou representante legal da licitante;
- 10.6.8. Certidão de Registro do licitante e dos profissionais na entidade profissional competente;
- 10.6.8.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela administração após comprovação documental nos mesmos termos do edital.
- 10.6.8.2 Certidão de Registro do licitante e dos profissionais indicados como RT, na entidade profissional competente;
- 10.6.9. Os critérios de aceitabilidade de preços estão previstos no edital.
- 10.6.10 O critério de julgamento da proposta é o menor preço aferido de forma global.
- 10.6.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

10.7 Declarações

- 10.7.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame, conforme modelo contido no Edital;
- 10.7.2 Declaração de atendimento aos requisitos do edital e de que a empresa possui capacidade técnico-operacional, conforme modelo contido no edital.
- 10.7.3 Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante., conforme modelo contido no Edital.
- 10.7.4 Declaração formal de disponibilidade para o item que propõe, declarando que a licitante possui todos os equipamentos, material e pessoal técnico e de apoio previstos neste edital, observando todas as exigências do termo de referência, suficiente para atender as frentes de trabalho, simultaneamente, para a execução dos serviços com excelência, comprovando assim a capacidade operacional igual ou superior ao exigido para o item proposto, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa.
- 10.7.4.1 Declaração de Visita Técnica, emitida pela Prefeitura, ao local onde será executado o objeto deste Termo de Referência ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica, emitida pela licitante e assinada pelo representante legal, onde a empresa declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que possui pleno conhecimento das condições da obra/serviços e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

10.8. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

- 10.8.1 A proposta de preços deverá conter:
- 10.8.1.1 Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
 - 10.8.1.2 Modalidade e número da licitação;
 - 10.8.1.3 Planilha de orçamento que contenha valor unitário, bem como preço global dos serviços, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

10.8.1.4 Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do (s) item (ns) que o compõe;

10.8.1.5 O (s) valor (es) unitário (s) e total (is) deve (m) ser apresentado (s) em moeda corrente nacional e em algarismo com arredondamento de no máximo 02 (duas) casas decimais.

10.8.1.6. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.8.2 A planilha de orçamento a que se refere o item acima deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa proponente, com carimbo identificador. (Nenhum preço unitário poderá apresentar valor superior ao constante na planilha base). Os preços terão como base o mês de apresentação das propostas, devendo-se computar nos valores o BDI (Bonificação de Despesas Indiretas).

10.8.3 A planilha de preços deverá ser instruída com os custos sem BDI, com BDI e Memória de Cálculo do BDI (Bonificação de Despesa Indiretas);

10.8.4 O cálculo do BDI deverá utilizar-se dos parâmetros indicativos constantes no Acórdão nº 2622/2013 do Tribunal de Contas – TCU, no seguinte modelo:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

10.8.5

10.8.6 AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

10.8.7 S+G - SEGURO E GARANTIA

10.8.8 R – RISCO

10.8.9 DF - DESPESAS FINANCEIRAS

10.8.10 L – LUCRO

10.8.11 T – TRIBUTOS

10.8.12 E – INSS DESONERAÇÃO

10.8.13 O BDI de referência apresentado em anexo deve ser considerado o BDI “teto”;

10.8.14 O BDI de referência apresentado em anexo deve ser considerado o BDI “teto”;

10.8.15 O valor global apresentado deve ser considerado o “Preço Limite Máximo (teto)”, sendo desclassificadas as licitantes que cotarem preço acima;

10.8.16. Os preços propostos deverão referir-se à data de sua apresentação;

10.8.17. O prazo de garantia dos serviços a serem executados, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos, conforme artigo 140, §6º da Lei Federal 14.133/2021.

10.8.18. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega das propostas, conforme artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021;

10.8.19. Ainda conforme os § 2º e 3º do referido art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em que serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital.

10.8.20. Os preços unitários considerados contemplam: material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos diversos e todos os insumos necessários e pertinentes à que se proceda à execução do objeto, inclusive administração local e central, suporte técnico, transporte, mobilizações e desmobilizações, durante o período de vigência do instrumento;



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

10.8.21. Os preços cotados pelas licitantes pressupõem a remuneração de todas as despesas diretas e indiretas, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos.

10.8.22. Compete a (o) licitante vencedor (a) do certame, apresentar devidamente formalizada e detalhada a composição de custos diretos e indiretos (B.D.I) utilizados na proposta apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do julgamento da licitação. A não apresentação da composição de custos obstará a formalização contratual e ensejará aplicação de penalidades legais, por caracterizar o descumprimento total das obrigações.

10.8.23. Na apresentação de composições de custos deverá obrigatoriamente conter a identificação e especificação de todos os insumos, necessários e suficientes à formação dos preços unitários de cada item e do custo indireto (B.D.I).

10.8.24. As composições deverão obedecer à legislação vigente e aos dispositivos legais que regulam a matéria, cumprindo as determinações, prescrições normativas, ressaltando que o BDI proposto pelos licitantes deverá limitar-se ao BDI estipulado nas planilhas orçamentárias (valor máximo);

10.8.25. As composições de custos diretos e indiretos deverão representar fielmente a realidade dos serviços e serão avaliadas pela Administração Municipal, que a seu critério poderá impugná-las, caso não estejam em conformidade às disposições e prescrições legais, normativas e administrativas;

10.8.26. As composições de custos a serem apresentadas deverão referenciar-se na planilha de preços unitários máximos (teto) apresentada pela Prefeitura Municipal;

10.8.27. Apresentar o cronograma físico financeiro da execução dos serviços semelhante ao apresentado pela Administração da Prefeitura Municipal.

10.8.28. As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá às licitantes formular imediata comunicação escrita ao Agente de Contratação/Comissão, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Propostas de Preços e de Habilitação, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

10.8.29. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência antes da fase de habilitação, sendo responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

10.8.30. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

10.9 Atendimento à legislação ambiental.

10.9.1 A Contratada e eventuais subcontratadas deverão apresentar à Fiscalização os documentos que comprovem o atendimento à legislação ambiental vigente, às exigências das licenças e autorizações emitidas e a todos os Planos e Programas de Controle Ambiental, em especial o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Também deverá ser apresentada a documentação necessária para o atendimento de todas as exigências que forem feitas pelos órgãos ambientais competentes.

10.9.2. No caso de empreendimentos que não forem passíveis de licenciamento, a Contratada deverá apresentar os documentos que comprovem apenas o atendimento à legislação ambiental vigente.

10.9.3. Movimentação, armazenamento e destinação final de resíduos sólidos



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

10.9.4. É de responsabilidade da Contratada o recolhimento, triagem, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, independente da natureza destes. No preço a ser ofertado para o item deverão estar incluídos também os custos inerentes à disposição ambientalmente adequada conforme exigências ambientais.

10.9.5. A Contratada deverá apresentar a comprovação do destino final ambientalmente adequado de todos os resíduos que forem gerados durante a execução da obra, como, por exemplo, o material proveniente da movimentação de terra, de demolições, plásticos, papel, madeira, sacarias de cimento, e tantos outros quanto forem gerados.

10.9.6. A comprovação ocorrerá por meio da apresentação do Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e/ou Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) emitido por viagem e tipo de resíduo, ou outro que vier a substituí-lo. Além do CTR e/ou MTR deverá ser apresentada a licença ambiental do local de destino, constando sua aptidão para receber o resíduo a ser destinado, e o seu alvará de localização e funcionamento.

10.9.7. Conforme o art. 7º, § 4º da Deliberação Normativa do COPAM nº 232/2019, caberá à Contratada emitir e controlar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

10.9.8 A Fiscalização ou a Contratada com anuência da Fiscalização poderá propor a mudança de local de destinação dos resíduos, sempre levando em conta os aspectos técnicos, legais, ambientais, e o menor custo para o Município.

10.9.9. Dentre as ações que a Contratada deverá considerar está a restrição de horário de execução das obras, plano de manutenção de equipamentos ruidosos (ou sua substituição), adoção de arranjo físico que minimize os impactos, previsão de enclausuramento de atividades ruidosas ou implantação de barreiras para evitar a propagação do ruído e uso de dispositivos que absorvam a vibração.

10.9.10 A Contratada deverá garantir que todos os caminhões sejam cobertos/e lonados antes de saírem da obra transportando qualquer tipo de resíduo, que o transporte seja realizado sem ultrapassar os limites da caçamba, adotar lava-rodas, realizar a umectação do canteiro de obras e vias do entorno para controle de poeira, bem como a proteção do sistema de drenagem pluvial das vias de entorno.

10.9.11 A Contratada deverá manter no canteiro de obras todas as licenças, as autorizações e os documentos comprobatórios do atendimento das condicionantes, dos planos e programas de controle ambiental.

10.10 Das infrações e sanções

10.10.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações previstas na Lei nº 14.133/2021:

10.10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida;

10.10.1.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.10.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.10.1.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.10.1.9 praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº12.846/2013.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

10.10.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.10.3 advertências, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do art. 156, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4. Multa, observados os seguintes percentuais: não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nos moldes do art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4.1 impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de três anos, nos moldes do art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.10.4.2. Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar quando praticadas as infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos moldes do art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas neste Termo de Referência.

10.10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a Contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à Administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.10.6. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela Contratante decorrente de outros contratos firmados pela Contratada com a Administração Municipal.

10.10.6.1 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

10.10.7. As sanções serão devidamente motivadas pela Fiscalização do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor global estimado, preliminarmente, pela administração para execução do objeto é de 2.839.601,46 (Dois Milhões, Oitocentos e Trinta e Nove Mil, Seiscentos e Um reais e Quarenta e Seis Centavos), conforme planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência, sendo o valor mais vantajoso para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Campina do Simão/PR, provenientes do tesouro.

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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

12.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde
- **Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Saúde
- **Atividade:** 10.301.0006.2022 - Manutenção das Atividades da Saúde com Recursos Próprios – 15%
- **Natureza de Despesa** 4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações
- **Conta de despesa:** 1680
- **Fonte de recurso:** 303

Campina do Simão, 18 de novembro de 2025

Josmar Soares
Secretário Municipal de Saúde