ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO MUNCK E PERFURAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Qtde.	Uni	Descrição	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	1	150	H	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO MUNCK, COM CAPACIDADE DE ELEVAÇÃO DE MÍNIMO 3.000 KG NO PÉ, LANÇA ABERTA COM NO MÍNIMO 11 METROS COM CAPACIDADE DE ELEVAÇÃO DE 1.200 KG	R$ 290,00	R$ 43.500,00
1	2	50	H	SERVIÇO DE CAMINHÃO COM OPERADOR, EQUIPADO COM BROCA, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE NO MINIMO 5 METROS.	R$ 320,00	R$ 16.000,00
				TOTAL	**R$ 59.500,00**	

1.2 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

1.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, relativas à prestação de serviços, aquisição e locação de bens e execução de obras e serviços de engenharia com características padronizadas, sem que o Município assuma o compromisso de firmar as contratações que possam advir desse sistema.

1.2.2 - Será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

1.2.3 - Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.3.1 - As aquisições a que se referem o item 1.2.3 deverão ser realizadas da seguinte forma:

1.2.3.1.1 - exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

1.2.4 - Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

1.2.5 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu.

1.2.6 - Não há outros órgãos participantes no presente registro de preços.

1.2.7 - O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

1.2.7.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativooriginal.

1.2.7.2 - O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

1.2.8 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.9 - O órgão ou entidade que não tenha participado deste processo licitatório não poderá aderir à ata de registro de preços.
1.2.10 - As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos do que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.2.11 - Os contratos celebrados com origem na ata de registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.2.11.1 - Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, nos termos do que dispõem os arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive quanto ao acréscimo de que trata o art. 125, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
1.2.11.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.
1.2.11.3 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
1.3 - Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadram nas características estabelecidas no Inciso I, do Art. 2º, do Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023, o qual regulamenta o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e dá outras providências.
1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade:
4.1.1 - Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
4.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
4.2.1 - Neste processo não haverá indicação de marcas.
4.3 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
4.3.1 - Neste processo não haverá vedação quanto à utilização de marcas.
4.4 - Da exigência de carta de solidariedade
4.4.1 - Não será exigida carta de solidariedade.
4.5 - Subcontratação
4.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.6 - Garantia da proposta e da contratação
4.6.1 - Garantia da proposta: Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2 - Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 - Condições de execução
5.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1.1 - A empresa vencedora deverá realizar os serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do setor de compras. Os serviços deverão ser prestados no local onde se encontrar o bem, podendo ser em todo o território municipal, pois não há como prever o local onde será necessária a prestação de serviço.
5.1.1.2 - A contratada deverá arcar com todas as despesas referentes ao seu deslocamento, só sendo computadas as horas a partir do momento que serviço começar a ser realizado.
5.1.1.3 - Toda e qualquer prestação do serviço fora do estabelecido no edital e no contrato, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à contratada, que ficará obrigada a substituir prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.
5.2 - Materiais a serem disponibilizados
5.2.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
5.3 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
5.3.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2 - 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.
6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.7 - Atividades de gestão e fiscalização de contratos: As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:
I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e
6.7.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
6.8 - Gestor do contrato: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II, III e IV do item 6.7.
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
IV - coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do item 6.7;
VI - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
IX - diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.
6.9 - Fiscal técnico: Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
6.10 - **Fiscal administrativo:** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
6.11 - Para a Gestão e Fiscalização dos serviços serão designados os servidores:

- Jorge Falkembach Junior como Gestor do contrato e seu substituto Vilson Jose Tavares.
- Henrique de Lay como Fiscal técnica e substituto Marcelo Luiz Liesenfeld
- Josiane Cappellari como fiscal administrativa e substituto Janice Bellon de Andrade.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
7.1 - A avaliação da execução do objeto buscará a aferição da qualidade da prestação dos serviços.
7.1.1 - Os fiscais da contratação poderão se fazer presentes no ato da prestação dos serviços para verificação do cumprimento das exigências constantes neste instrumento.
7.1.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.2.1 - Não produzir os resultados acordados;
7.1.2.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.1.3 - O método de avaliação acima descrito não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.2 - Recebimento do Objeto
7.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da execução do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.2.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.2.1.2 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.2.1.3 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.2.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.2.2.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.2.3 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.2.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.2.4.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
7.2.4.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.2.4.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.2.4.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.2.4.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.2.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.2.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.2 - Liquidação
7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.2.2 - 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.
7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2.5 - A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.2.6 - 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.
7.2.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.2.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
7.3 - Prazo de pagamento
7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.
7.4 - Forma de pagamento
7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.5 - Antecipação de pagamento
7.5.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8 - REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO
8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto no inciso IV, do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.2 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço médio de mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços constantes da ata, a fim de torná-los compatíveis com os de mercado.
8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
8.2.3 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratações com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a respectiva revisão dos contratos.
8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do seu preço, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e do Município;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata, comprovando que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
8.3.1 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
8.3.2 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.3.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 8.3.2, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
8.3.4 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
8.3.5 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pelo Município, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3.6 - Liberado o fornecedor na forma do item 8.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
8.3.7 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições por estes ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
8.3.8 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
8.4 - Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado.
8.5 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
8.5.1 - O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.
8.6 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência ou o consumo de todas as quantidades registradas;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
8.7 - Na hipótese de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa do Município, será assegurado, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para, querendo, se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

8.8 - DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

8.8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da datada proposta.
8.8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1 - São obrigações do Contratante:
I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
a) A revisão dos preços poderá ser iniciada, alternativamente:
- pelo Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, por intermédio do gestor do contrato, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou
- pela contratada, acompanhada das justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e, no mínimo, dos seguintes documentos:
1) planilha de composição do novo preço, quando for o caso, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, que consigne os itens da planilha de custos anterior que estão defasados e ocasionando o desequilíbrio do contrato; e
2) notas fiscais e outros elementos comprobatórios da variação dos componentes de custos no mercado para a formação do novo preço.
XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
XII - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Entregar o objeto em conformidade com o exigido no processo licitatório;

II - Manter preposto aceito pela Administração no local serviço para representá-lo na execução do contrato.

III - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

V - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VIII - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

X - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

XI - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
XVI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
XVII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
XVIII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.
11.2 - Exigências de habilitação
11.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
11.2.1.1 - Habilitação jurídica
11.2.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.2.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
11.2.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.2.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
11.2.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.2.1.1.6 - 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
11.2.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
OBS.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
11.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.2.1 - 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.
11.2.1.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
11.2.1.2.3 - 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;
11.2.1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11.2.1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11.2.1.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
OBS.: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
11.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira
11.2.1.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
11.2.1.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 59.500,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste exercício, provenientes das despesas de custeio da Secretaria de Obras, Urbanismo e Transporte.
13.1.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Red	Programática	Natureza de Despesa	Fonte	Descrição
45	03.001.04.122.0088.2267	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
91	04.001.20.606.0094.2284	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
112	04.002.18.542.0090.2287	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
111	04.002.18.542.0090.2287	3.3.90.39	511	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
114	04.002.18.542.0090.2288	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

116	04.002.18.542.0090.2289	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
167	05.001.12.361.0092.2293	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
165	05.001.12.361.0092.2293	3.3.90.39	103	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
176	05.001.12.361.0092.2294	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
226	05.001.12.365.0092.2299	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
225	05.001.12.365.0092.2299	3.3.90.39	104	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
257	05.002.13.392.0094.2307	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
261	05.002.13.392.0094.2308	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
277	05.003.27.812.0095.2310	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
282	05.003.27.812.0095.2311	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
285	05.003.27.812.0095.2312	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
292	05.003.27.813.0095.2309	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
306	06.002.10.301.0097.2316	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
305	06.002.10.301.0097.2316	3.3.90.39	303	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
313	06.002.10.301.0097.2317	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
312	06.002.10.301.0097.2317	3.3.90.39	303	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
320	06.002.10.301.0097.2318	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
319	06.002.10.301.0097.2318	3.3.90.39	303	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
482	07.001.15.451.0101.1454	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
490	07.001.15.452.0101.2338	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
499	07.001.15.452.0101.2382	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
505	07.001.20.606.0091.1455	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
511	07.001.25.752.0102.1457	4.4.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
515	07.001.25.752.0102.2339	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
524	07.002.15.452.0101.2340	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
526	07.002.15.452.0101.2341	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
528	07.002.15.452.0101.2342	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
549	08.001.23.691.0088.2345	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

565	08.001.23.691.0104.2350	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
567	08.001.23.695.0104.2351	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
589	09.001.08.122.0088.2358	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
599	09.001.08.244.0101.1462	4.4.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
668	09.003.08.245.0105.2364	3.3.90.39	1000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
667	09.003.08.245.0105.2364	3.3.90.39	934	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

14 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E RECURSOS

14.1 - O licitante ou adjudicatário será responsabilizado administrativamente, observados o regular processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, pelas seguintes infrações:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.6 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.8 - dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.10.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas retro citadas, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar.

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.
14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.
14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
14.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4 - A sanção de **advertência** será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
14.4.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.5 - A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, podendo ser aplicadas as seguintes multas:
14.5.1 - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato nos prazos previstos no edital e neste instrumento, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
14.5.1.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e neste instrumento.
14.5.2 - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
a) 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total.
14.5.2.1 - A multa compensatória, prevista no edital e neste instrumento, poderá cumular com as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.5.3 - O descumprimento de qualquer das obrigações fixadas no Edital e seus Anexos, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por infração.
14.6 - A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:
14.6.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
14.6.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.6.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.6.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.6.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
14.6.2.4 - Deixar de apresentar amostra;
14.6.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.6.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.6.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
14.6.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.6.5 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.6.6 - Dar causa à inexecução total do contrato;
14.7 - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas indicadas a seguir, bem como pelas demais infrações administrativas previstas neste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:
14.7.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
14.7.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.7.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.7.3.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.7.3.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.7.3.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.7.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.7.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.8 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.9 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.10 - Na infração cometida cuja sanção aplicável seja a multa, após aberto o regular process o de apuração de responsabilidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
14.10.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.11 - A apuração de responsabilidade por infração cuja sanção seja o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos ou empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
14.12 - Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.13 - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
14.14 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.15 - Os demais procedimentos atinentes à aplicação de sanções e reabilitação encontram-se nos artigos 156 a 163 da Lei n° 14.133/2021.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Como condição para homologação do processo, a empresa declarada vencedora do certame será convocada a apresentar, no prazo máximo de 15 dias, o Comprovante atualizado de Registro da empresa junto ao Conselho Profissional competente, relativo às atividades pertinentes ao objeto licitado.
15.2 - Para eventuais ocorrências omissas neste termo de referência, dever-se-á recorrer a Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes ao assunto.

Serranópolis do Iguaçu, 25 de fevereiro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VOLNEI ALTISSIMO
Data: 25/02/2026 07:42:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Volnei Altissimo
401251