



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços manutenção predial, reforma e adaptações, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Pontal do Paraná (CMPP), conforme quantidades, estimativas e condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, que consiste em “todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens” (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXI, alínea “a”), e de natureza contínua (Lei nº 14.133/2021, conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as necessidades existentes da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, sob demanda, pelo regime de empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Pontal do Paraná, podendo ser prorrogado após o prazo inicial, mediante termo aditivo, a critério da Contratante, e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento e nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. 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 se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 como renovação, conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

4.1.1.1. Os geradores de resíduos da construção civil devem ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.1.2. A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos para a gestão dos resíduos da construção civil, Resoluções nº 307/2002, nº 431/2011, nº 448/12 e nº 348/2004, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.1.1.3. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.1.3.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.1.3.2. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou

4.1.1.3.2.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.1.3.2.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.1.3.2.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.1.3.2.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.2. A Contratada deverá se responsabilizar por alugar caçambas e transporte, por empresa registrada e regulamentada, caso necessário, e deve assumir o gerenciamento, garantir a rastreabilidade e o atendimento à legislação.

4.1.3. Os materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.4. Quanto à dimensão cultural da sustentabilidade, as obras e serviços de engenharia deverão respeitar as normas relativas à proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas, conforme previsão expressa contida na Lei 14.133/2021 em seu artigo 45, inciso V.

4.1.5. A Contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.1.5.1. A Contratada também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir totalmente o objeto do presente contrato, admitindo-se subempreitadas, desde que autorizadas previamente pela Contratante.

4.3.1.1. A Contratada poderá subcontratar e valer-se de parceiros para serviços específicos e pontuais, ou que demandam mão de obra especializada desde que autorizadas previamente pela Contratante.

4.3.1.2. A Contratada é totalmente responsável por toda e qualquer conduta dos funcionários da subcontratada, bem como de toda garantia dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

4.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.5. VISTORIA TÉCNICA

4.5.1. Recomenda-se que os licitantes realizem vistoria prévia nas instalações da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, ocasião em que será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições da estrutura, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.5.2. A visita técnica terá por objetivo, além de conhecer o local da prestação dos serviços, possibilitar o reconhecimento da condição da atual estrutura, características de funcionamento do prédio, fluxo de pessoas, horários de funcionamento das atividades, entre outros.

4.5.3. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.5.4. As vistorias poderão ser agendadas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, pelos telefones (0800-7278058), assim como pelos e-mails licitacao@pontaldoparana.pr.leg.br ou administrativo@pontaldoparana.pr.leg.br.

4.5.5. A vistoria deverá ser realizada por profissional vinculado à empresa proponente devidamente credenciado, que deverá apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.5.7. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço, ou declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

4.5.7.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A obra deste objeto está assim concebida:



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

ADMINISTRAÇÃO LOCAL

- Engenheiro civil, em média 18h por mês de presença em obra;
- Mestre de obras, ou funcionário equivalente, em média 36h por mês de presença em obra.

SERVIÇOS PRELIMINARES

- Utilização de caçamba para descarte de entulhos gerados devido a execução dos serviços – local a ser liberado e definido pela fiscalização;
- Execução de fechamento para depósito com compensado de madeira, em área, interna à edificação, a ser indicada pela fiscalização, para utilização do armazenamento de materiais da empresa, que deve ser limitado ao espaço estabelecido;

• CAIXA D'ÁGUA - PRAZO 10 DIAS

- DEMOLIÇÃO MANUAL DAS DUAS CAIXAS D'ÁGUA EXISTENTES EM CONCRETO ARMADO DE 2X3X2m, TAMPA E COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO EM CONCRETO ARMADO E DESCARTE DOS RESÍDUOS (VIDE FOTOS)
- FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 3 CAIXA D'ÁGUA EM POLIETILENO, 500 LITROS (INCLUSOS TUBOS, CONEXÕES E TORNEIRA DE BÓIA) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2021

• TELHADO - PRAZO 20 DIAS

- RETIRADA E ARMAZENAMENTO (NO PATIO DA SECRETARIA DE OBRAS) PARA REAPROVEITAMENTO DE 320M² DE TELHAS DE FIBROCIMENTO DE 6mm PROCESSO MECANICO (Guindauto)
- REMOÇÃO CALHAS E RUFOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023
- REMOÇÃO CALHAS E RUFOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023
- INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE TELHAS DE ZINCO PRÉ PINTADAS COM ESPESURA DE 0,40mm COM ISOPOR E RAFIA POR PROCESSO MECANICO (Guindado)
- INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE CALHAS perfil 60 (90m), RUFOS perfil 40 (90m), CUMEEIRAS perfil 40 (30m) E SAÍDAS de 100 (8 saídas) EM ALUMÍNIO 0,7mm
- SUBSTITUIÇÃO DE CAIBRO DE CAMBARÁ 2x4 TRATADO COM FUNGICIDA
- SUBSTITUIÇÃO DE RIPA DE CAMBARÁ 1x4 TRATADO COM FUNGICIDA

• ILUMINAÇÃO FACHADA - PRAZO 5 DIAS

- INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE PROJETORES LED CORPO EM PVC. COM HASTES E PARAFUSOS DE AÇO INOX 316. IP66 l 100W com pintura epóxi naval
- INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPORTE PARA FIXAÇÃO DOS PROJETORES EM AÇO GALVANIZADO COM IMERÇÃO A QUENTE E PINTURA EPOXI NAVAL (EM POSTE JÁ EXISTENTE) conforme desenho.

• RAMPA EXTERNA - PRAZO 10 DIAS

- DEMOLIÇÃO MANUAL DE 95 M² DE PISO CERAMICO JÁ EXISTENTE
- DESCARTE EM CAÇAMBA (Vide memorial)
- INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE PISO ANTIDERRAPANTE DE ALTO FLUXO. 50x50 DE USO EXTERNO de alto fluxo ARGAMASSA AC3 E REJUNTE ANTIMOFO (Apresentar amostra)
- CORRIMÃO DE PAREDE EM AÇO INOX 316 38mm x 2,0mm PAREDE

• PINTURA EXTERNA - PRAZO 10 DIAS

- LIMPEZA COM JATO D'ÁGUA
- APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LATEX ACRILICA (Uma demão) referência Suvinil
- APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRILICO (UMA DEMÃO) referência SUVINIL
- APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE TINTA LATEX ACRILICA (Duas demãos) referência SUVINIL



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

- **ESPAÇO DE LAZER - PRAZO 10 DIAS**
 - PODA DE ARVORES E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS
 - PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO PARA NIVELAMENTO DO TERRENO COM PEDRISCO
 - INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE TECIDO GEOTEXTIL POLIÉSTER
 - ASSENTAMENTO E FORNECIMENTO DE PISO DE CONCRETO 10X20 INTERTRAVADO 6CM
 - INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE BANCOS COM PINTURA EPOXI NAVAL (CONFORME DESENHOS EM ANEXO)
 - INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE LIXEIRAS COM PINTURA EPOXI NAVAL (conforme Desenho em anexo)
 - INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE POSTES DECORATIVOS DE FERRO FUNDIDO h= 2650 mm - BASE REDONDA 400mm - TOPO 60mm COM PINTURA EPOXI NAVAL (Fixação por chumbadores galvanizados a fogo)
 - INSTALAÇÃO (MO) E FORNECIMENTO DE LUMINÁRIAS LED DECORATIVA DE ALUMÍNIO INJETADO, TOPO DE POSTE, ENCAIXE PARA 60mm, HASTE DUPLA, 75W TC4000K, IP66, IK8 COM PINTURA EPOXI NAVAL PROCEL A, (em cabo ppflex 1,5mm 1000V hastes de aterramento cobreado 1200mm, conector subterrâneo IP68 (Apresentar amostras do conector), caixa de passagem 200mm, pintura epóxi naval) (apresentar catálogo do fabricante em português)
- **PLENÁRIO - PRAZO 10 DIAS**
 - RETIRADA DE FORRO EXISTENTE - LIMPEZA DE SUJEIRA (Fezes de animais e poeira) POR RASPAGEM MANUAL - HIGIENIZAÇÃO POR HIPOCLORÍDIO - DETETIZAÇÃO COMPLETA - INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE FORRO DE EPS COM ACESSÓRIOS
- **MANUTENÇÃO ELÉTRICA NOS FORROS - PRAZO 3 DIAS**
- **MANUTENÇÃO E REPARO DAS FIAÇÕES ELÉTRICAS NO FORRO**

5.2. DEFINIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. A definição dos preços unitários de materiais e serviços dar-se-á por meio da composição de custos unitários, com base na tabela de Insumos e de Serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

5.2.1.1. A tabela SINAPI utilizada anualmente deverá ser aquela referenciada ao Estado do Paraná, contendo a média dos preços de venda ao consumidor de cada item, sem desoneração, e que esteja vigente na data da assinatura do contrato.

5.2.1.2. Sobre os valores obtidos da tabela SINAPI será aplicado o Percentual de Desconto linear ofertado pela Contratada e formalizado em contrato.

5.2.1.3. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) referente ao insumo como um todo (material e mão de obra) incidirá sobre os valores resultantes após o desconto aplicado à tabela SINAPI.

5.2.2. A tabela abaixo se refere ao modelo para envio de proposta de preços por parte dos interessados no certame:

Item	Descrição	Desconto percentual ofertado sobre o valor da Administração	Valor equivalente proposto após o desconto
A	execução de obras de reforma, restauração, manutenção e troca de material de benfeitorias	%	\$



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Item	Descrição	BDI ofertado pela empresa	Valor equivalente de BDI ofertado pela empresa
B	BDI da empresa	%	\$
Valor final da proposta (A + B) = R\$			

5.2.2.1. O item “A” se refere ao valor global dos serviços de execução de obras de reforma, restauração, manutenção e troca de material de benfeitorias sem a inclusão de BDI, tendo por base principal os custos unitários de insumos e serviços constantes da tabela SINAPI, sem desoneração, para o Estado do Paraná.

5.2.2.1.1. Na coluna “desconto”, será preenchido o valor de desconto linear oferecido pela empresa sobre a Tabela SINAPI;

5.2.2.1.2. Na coluna “valor”, será preenchido o valor global relativo aos serviços com este desconto sobre a Tabela SINAPI oferecido pela empresa, sem BDI.

5.2.2.2. O item “B” se refere ao percentual de BDI estipulado pela empresa, que será aplicado no valor dos serviços do item “A”.

5.2.2.3. Exemplo de preenchimento do modelo de proposta:

Item	Descrição	Desconto percentual ofertado sobre o valor da Administração	Valor equivalente proposto após o desconto
A	execução de obras de reforma, restauração, manutenção e troca de material de benfeitorias	10%	R\$ 531.431,83
Item	Descrição	BDI ofertado pela empresa	Valor equivalente de BDI ofertado pela empresa
B	BDI da empresa	26,16%	R\$ 110.195,44
Valor final da proposta (A + B) = R\$ 531.431,83			

5.2.2.4. Conforme tópico 9 deste Termo, o valor máximo estimado para a contratação é de R\$ **531.431,83**, sendo R\$ 421.236,39 referente ao total geral de custos para execução de obras de reforma, restauração, manutenção e troca de material de benfeitorias, somado a um percentual de BDI de 26.16% (R\$ 421.236,39 + 26,16% = R\$ 531.431,83), resultando no valor total de R\$ **531.431,83**. A seguir, um exemplo de proposta com aplicação de um desconto fictício de 10%:

5.2.2.4.1. Valor máximo estimado pela Administração para os serviços: R\$ 421.236,39 (sem BDI);

5.2.2.4.1.1. Reitera-se que o vencedor do certame será a empresa que apresentar o menor preço global em seu “**valor final da proposta**”, incluindo a composição do desconto e acréscimo do BDI.

5.2.3. Somente nos casos em que os insumos e serviços não estejam contemplados na tabela SINAPI, poderão ser utilizadas outras tabelas de referências, tais como SBC/PR entre outras, ou em último caso, a Contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos do mercado local, ocasião em que será acolhida a menor proposta e aplicado sobre esta o percentual de desconto ofertado no certame para a realização do serviço.

5.2.3.1. Havendo discordância da Contratante em relação aos orçamentos apresentados com o menor preço obtido pela Contratada, o fiscal poderá realizar pesquisa de mercado para aferição dos menores preços disponíveis para os serviços a serem executados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

5.2.4. A descrição dos serviços a serem demandados na contratação se encontra no Memorial descritivo elaborado pelo engenheiro contratado pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná (Contrato 007/2024; Dispensa Eletrônica 004/2024), considerando que o objeto é composto de serviços técnicos.

5.2.5. A “Planilha de Composição do BDI” também se encontra anexa a este Termo de Referência, sendo elaborada pelo engenheiro citado no item anterior.

5.2.5.1. A licitante deverá apresentar sua composição de BDI conforme a “Planilha de Composição do BDI”.

5.2.5.2. A fórmula constante na “Planilha de Composição de BDI” deverá obrigatoriamente ser utilizada na planilha de composição de BDI elaborada pela licitante.

5.2.5.3. Os percentuais a serem atribuídos pela licitante aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) devem ser iguais ou menores que aqueles contidos na faixa de referência.

5.2.5.4. Dessa forma, com relação aos itens do BDI elencados no subitem anterior, a licitante poderá utilizar percentuais próprios diferentes do sugerido, podendo ser valores menores, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras.

5.2.5.5. As alíquotas dos tributos (impostos) componentes do BDI da licitante deverão estar em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as suas características tributárias.

5.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. A Contratada que fornecerá mão de obra será responsável pelo fornecimento de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.3.2. A Contratada deverá executar os serviços com o emprego de materiais adequados e condizentes com as normas técnicas 9/40 vigentes, através de equipe técnica profissionalizada nas áreas de habilitação, em contingente suficiente ao atendimento das demandas, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, de modo a garantir a conservação das instalações da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

5.3.3. A Contratada deverá indicar um funcionário com as habilidades necessárias e experiência comprovada, pertinentes ao objeto licitado, para exercer a função de Técnico Responsável, que atuará como supervisor dos serviços e coordenará o quadro de técnicos.

5.3.4. A Contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, a ART/RTT referente aos serviços de manutenção, que deverá ser mantida no local dos serviços e deverá ser do detentor do acervo técnico apresentado na licitação.

5.3.5. Problemas técnicos, que porventura aparecerem durante a execução dos serviços contratados, deverão ser solucionados pelo Responsável Técnico da Contratada, e submetidos à aprovação da fiscalização, sempre por escrito.

5.3.6. A Contratada deverá apresentar relação dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar o nome, número de documento (RG) e o número do telefone do Técnico Responsável.

5.3.6.1. Além da relação de funcionários, sempre que necessário e demandado pelo tipo de serviço a ser executado, é requerida a apresentação de certificados de qualificação técnica dos funcionários que prestarão os serviços contratados, tais como:

5.3.6.1.1. Certificado de conclusão de curso técnico/profissional à sua função;

5.3.6.1.2. Certificação NR-10 para profissionais que atuarão em instalações elétricas;

5.3.10.1.3. Certificação NR-35 para profissionais que atuarão em serviços em altura.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

5.3.7. A equipe deverá estar sempre uniformizada e portando crachás de identificação da Contratada, preferencialmente com foto, além de ter disponíveis, no local de prestação dos serviços, os equipamentos de proteção individual e ferramentas necessárias à sua execução. 5.3.8. A Contratada deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seus funcionários, podendo a Contratante solicitar a sua substituição, caso a sua permanência seja considerada inadequada na área de trabalho, gerando, por exemplo, embarços ou dificuldades para a ação da fiscalização ou efeitos prejudiciais ao andamento dos serviços.

5.3.9. É de responsabilidade da Contratada durante a execução dos serviços, manter o local organizado, sinalizado conforme as normas vigentes e em bom estado de higiene, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.3.10. A Contratada deverá utilizar placas indicativas de situação de perigo, alta-tensão ou outras indicações, que atendam às normas regulamentadoras vigentes e que estejam compatíveis com o ambiente público da Contratante, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

5.3.11. É obrigação da Contratada proteger com lona ou outro material adequado os móveis, equipamentos e objetos existentes no local de realização dos serviços, além de recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços. 5.3.12. A Contratada, uma vez iniciados serviços liberados, somente poderá retirar equipamentos necessários à sua execução mediante prévia solicitação e expressa aprovação da Contratante.

5.3.13. A retirada de qualquer objeto da Contratante para fora de suas dependências para a execução dos serviços necessários deverá ser precedida de expressa autorização pela fiscalização do contrato.

5.3.14. Durante a execução dos serviços relacionados neste Termo, a Contratada deverá promover vistorias nas instalações assegurando que o serviço solicitado solucionará o problema que originou o chamado, ou indicar o serviço mais apropriado de acordo com o entendimento de sua equipe técnica.

5.3.14.1. A Contratada deverá ainda orientar e indicar medidas a serem tomadas pela Contratante a fim de evitar a reincidência dos mesmos problemas, quando for o caso.

5.3.15. A Contratante, por intermédio da fiscalização, poderá impugnar ou paralisar, no todo ou em parte, quaisquer dos serviços liberados, máquinas ou equipamentos, quando contrariarem a boa técnica ou quando estiverem em desacordo com as orientações passadas pela área competente da Contratante.

5.3.16. Ao término da execução dos serviços, a Contratada deverá entregar o local limpo, sem qualquer espécie de entulho, sendo os custos inerentes previstos e já incluídos nos preços propostos.

5.3.17. No que tange ao descarte de resíduos sólidos resultantes da prestação de serviços, estes apenas poderão ser descartados após vistoria e autorização por escrito do fiscal do contrato.

5.3.17.1. Se autorizado, o descarte dos resíduos sólidos ficará sob responsabilidade da Contratada, sem ônus à Câmara Municipal de Pontal do Paraná, devendo a responsável observar a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

5.3.17.2. Dentre os materiais autorizados para o descarte, os que se classificarem como recicláveis deverão, preferencialmente, ser destinados a associações e cooperativas de catadores. 5.3.17.3. A Contratante exigirá a comprovação deste adequado descarte de resíduo sólido por parte da Contratada, incluídos os casos que houver caçamba de entulho.

5.3.17.4. Para os serviços que não estejam contemplados na tabela SINAPI, deverá a Contratada incluir os 3 (três) orçamentos exigidos, em conformidade com o item 5.2.3, e seus subitens, no chamado originário em seu sistema de chamados, ou no método acordado, para análise do fiscal do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

5.3.18. A critério da Contratante, a Contratada deverá apresentar relatório fotográfico relativo às etapas (antes, durante e depois) da realização dos serviços.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. A Contratada deverá se responsabilizar pelo planejamento estrutural de serviços na manutenção predial em áreas externas, arcando integralmente com os respectivos custos de contratação de plataformas, andaimes, cadeiras suspensas, escadas industriais, além de outros equipamentos correlatos.

5.4.2. A Contratada deverá fornecer, sem ônus à Contratante, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis em quantidade adequada e suficiente para atender a execução dos serviços solicitados, promovendo sua substituição quando necessário, assumindo toda a responsabilidade pelo zelo, transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos itens.

5.8.3. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão ser providenciados pela empresa contratada, assim como todos os custos inerentes a sua utilização, que deverão estar incluídos nos preços propostos.

5.8.4. Todos os custos inerentes à logística e logística reversa para a execução dos serviços, tais como: transporte, armazenamento e utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos para os respectivos tipos de serviços.

5.8.5. A Contratante reserva-se o direito de recusar e ordenar a paralisação de qualquer máquina ou equipamento que não esteja em perfeitas condições de uso ou que julgar impróprio para a execução dos serviços liberados.

5.8.6. A Contratada deverá tomar providências quanto à segurança do trabalho de seus empregados.

5.8.6.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução do objeto, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras específicas e Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

5.9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.9.1. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

5.9.2. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

5.9.3. Todos os transportes de pessoal e material correrão por conta da Contratada.

5.9.4. A Contratada deverá manter escritório ou base de apoio na cidade de Pontal do Paraná - PR ou num raio de até 20 (vinte) quilômetros de distância da Sede da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

5.9.4.1. Justifica-se a exigência relacionada à necessidade de escritório local visando assegurar que tanto os funcionários terceirizados tenham referência para suporte em questões administrativas, quanto os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços tenham seu adequado armazenamento.

5.9.4.2. Justifica-se a exigência relacionada à distância do escritório local visando assegurar condições de atendimento dentro dos prazos estabelecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

5.9.4.3. Caso a empresa não mantenha escritório em Pontal do Paraná ou dentro do distanciamento máximo deverá apresentar declaração de que instalará escritório ou base de apoio em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de vigência do contrato.

5.9.5. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, conforme disposto na seção 4.5 deste Termo de Referência.

5.9.6. Considerar-se-á, a Contratada, como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

5.9.6.1. A Contratada deverá 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.

5.10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.10.1. Em concordância com as Especificações Técnicas, o prazo de garantia dos serviços é de 05 (cinco) anos para construções, referente a vícios construtivos, de acordo com o novo Código Civil Brasileiro.

5.10.2. O prazo de garantia para equipamentos instalados é de 1 (um) ano.

5.11. DAS AMOSTRAS

5.11.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar as amostras solicitadas em até 5 dias úteis para aferição da sua qualidade de acordo com as especificações do edital.

5.11.1.1. As amostras serão recebidas pelo engenheiro técnico responsável da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

5.11.1.2. Será desclassificada: A empresa melhor classificada que apresentar as amostras fora do prazo, ou das especificações técnicas previstas no edital, serão convocadas as demais propostas respeitando-se a classificação disposta no mapa de lance com a devida ordem de classificação. As amostras deverão ser entregues com a identificação do fornecedor, marca e identificação do produto em português.

5.12 – Apresentar as amostras conforme solicitado no memorial descritivo de todos os itens solicitados.

5.13 Telhado, apresentar amostra Telha de Zinco Pré Pintadas com espessura de 0,40mm com isopor e rafia por processo mecânico (guindado).

5.14 – Projetor com hastes e parafusos de aço inox 316 IP66 1 110W com pintura epóxi naval.

5.15. Banco com pintura epóxi naval conforme desenho (Anexo)

5.16 – Lixeira com pintura epóxi naval.

5.17 – Poste decorativo de ferro fundido conforme especificação.

5.18 – Luminárias Led decorativa de alumínio injetado

5.19 – Apresentar amostra do piso cerâmico

5.20 – Conector IP68

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Pontal do Paraná 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.

6.1.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.

6.1.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.7.1. Aos servidores designados incumbirá acompanhar a execução do objeto, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação. 6.1.7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Pontal do Paraná, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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). 6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. 6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao fiscal 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.

6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato.

6.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.3.1. O fiscal 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a diretoria Administrativa para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.3. O fiscal do contrato comunicará a diretoria Administrativa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.4.1. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4.3. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.

6.4.4. Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela Contratada, atestando a execução do objeto contratado em documento correspondente.

6.4.5. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Pontal do Paraná para a prestação dos serviços, desde que estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.

6.4.6. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

6.4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.4.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

6.4.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.4.7.3. 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.

6.4.8. Analisar, aprovar e fiscalizar o “Cronograma Físico Financeiro”, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do contrato.

6.4.9. Esclarecer as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução.

6.4.10. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.

6.4.11. Verificar e aprovar o relatório de serviços previsto no item 5.3.24.1, elaborado em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo.

6.4.12. Rejeitar os serviços no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pela fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4.13. Durante a execução do objeto, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos

6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

6.5.1. Executar os serviços liberados pela fiscalização dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante, conforme especificações deste Termo e de acordo com a proposta apresentada, assegurando a plena capacidade das instalações físicas, elétricas e hidrossanitárias da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e as mantendo em condição de funcionamento contínuo e seguro.

6.5.2. Atender rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho, constantes da consolidação das leis do trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

6.5.3. Responsabilizar-se pelos custos da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

6.5.4. Comparecer às reuniões, sempre que convocada pela Contratante, prestando informações e esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas.

6.5.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas. 6.6.6. Atender às solicitações de relatórios e acompanhamentos realizadas pela fiscalização em até 2 (dois) dias úteis.

6.5.7. A Contratada, por ocasião da prestação dos serviços, deverá apresentar nota fiscal/fatura em que conste a especificação dos serviços prestados e/ou itens fornecidos, quantidade, preço unitário e valor total.

6.5.8. Responsabilizar-se pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, das sobras de materiais, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e de pequenas intervenções, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

6.5.9. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

6.6. SANÇÕES

6.6.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

6.6.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

6.6.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:

6.7.1.1. Provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

6.7.1.2. Definitivamente, pelo fiscal ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante instrumento que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto e/ou serviço prestado, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

6.7.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

6.7.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e de contrato, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

6.7.5. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.7.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.7.7. 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 refere a parcela a ser paga.

6.7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.7.8.1. O fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7.9. 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 que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.7.10. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento Provisório.

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

6.7.12. 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.

6.7.13. 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:

6.7.13.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e contratual, 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;

6.7.13.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeça, a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.7.13.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.7.14. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

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

6.7.16. 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.

6.8. LIQUIDAÇÃO

6.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesesseis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada.

6.8.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

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

6.8.1. o prazo de validade;

6.8.2. a data da emissão;

6.8.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.8.5. o valor a pagar; e

6.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.10.1. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, quando aplicado.

6.10.2. Constatando-se, junto ao Sistema ou SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

6.10.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

6.10.4. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

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

6.9. PRAZO DE PAGAMENTO

7.10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.10.2. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.10.3. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.10.4. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

6.10. FORMA DE PAGAMENTO

6.10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

6.10.4. 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.

6.10.5. A Contratada 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.

6.11. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

7.12.1. O reajuste sobre o valor dos serviços e materiais originários de fontes oficiais (Tabela SINAPI ou outras, de acordo com o item 5.2) será realizado por requerimento da Contratada para o fiscal de contrato do contrato, formalizado mediante apostila pelo Setor de Compras e Licitações.

7.12.1.1. A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual, conforme divulgação das tabelas atualizadas, e terá como data-base da última planilha de referência disponível na data de assinatura do contrato.

7.12.1.2. Os reajustes futuros serão com correção de 12 (doze) meses na planilha originalmente utilizada na data de assinatura do contrato, mediante solicitação à Contratante e devido apostilamento.

7.12.2. A critério da Administração, o valor global do Contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante apostila, tendo como limite a variação do Índice de Custos da Construção Civil - INCC



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, conforme o caso.

7.12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO.

7.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.2.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.2.4. 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;

7.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 7.2.2.7. 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.

7.2.2.8. 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 de 1971.

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

7.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.2.3.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

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.

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

7.2.3.4. 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.

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

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

7.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) 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.

7.2.3.8. 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.

7.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.2.4.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples

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

7.2.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.2.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação. 7.2.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.2.4.6. O balanço patrimonial, demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º, (devidamente Registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante).

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

7.2.4.8. 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, com a apresentação do termo de abertura, devidamente registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.5.1. A comprovação da qualificação técnica será comprovada por meio de:

7.2.5.1.1. Apresentação de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

7.2.5.1.1.1. No caso de licitantes com registro fora do estado do Paraná, estas deverão providenciar visto junto ao Conselho Profissional do Paraná em até 10 (dez) dias após a homologação do certame, e antes da assinatura do contrato.

8.2.5.1.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnico operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução por meio de profissional habilitado na área acima citada, de obra ou serviço de características semelhantes.

8.2.5.1.2.1. Quanto à capacitação técnico-profissional, a Contratada deverá apresentar comprovação de que possui profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente CREA OU CAU, Engenheiro Civil e também Engenheiro Elétrico.

8.2.5.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.2.5.1.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica (Civil e elétrico) acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sague vencedor desta licitação.

8.2.5.1.3.2. Será Exigido dois profissionais técnicos Registrados equivalentes ,

8.2.5.1.4. A licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, cópias de notas fiscais, recibos, notas de empenho, fotos, demonstrativo de resultados, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.5.2. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.2.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.2.5.2.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107; 8.2.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.2.5.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros



CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
8.2.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor anual total estimado para a contratação é de R\$ **531.431,83 (Quinhentos e trinta e um mil quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e três centavos)**, já incluídos os percentuais de encargos sociais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), conforme especificado no tópico 9 do Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal.

Pontal do Paraná, 23 de Julho de 2024.

Ivan Alves Fernandes
Direitor Administrativo