TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para execução da reforma do prédio do Fundo de Previdência do Município de São Tomé – PR, compreendendo serviços de demolição e reconstrução de muro e mureta, revestimentos e pintura, execução de piso intertravado em paver, adequações das instalações elétricas e de iluminação, recuperação de áreas externas e troca de grama, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais serviços necessários à completa execução da obra, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução da reforma do prédio do Fundo de Previdência do Município de São Tomé – PR, compreendendo serviços de demolição e reconstrução de muro e mureta, revestimentos e pintura, execução de piso intertravado em paver, adequações das instalações elétricas e de iluminação, recuperação de áreas externas e troca de grama, incluindo	1	Unidade	R$ 74.892,42	R$ 74.892,42

	fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais serviços necessários à completa execução da obra, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos.				

1.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como obra de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

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

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Vistoria

3.2. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11:30 horas.*

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

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

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

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: após emissão da ordem de serviço;

4.1.2. *Os serviços serão executados conforme cronograma;*

4.1.3. *As técnicas utilizadas deverão ser as pertinentes a cada caso e situação conforme normas vigentes.*

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Prefeito Salvados Sanches, nº 490 – São Tomé – PR.

Materiais a serem disponibilizados

4.3. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.4.1. *Deverá levar em consideração o quantitativo demonstrado na planilha de serviço em anexo;*

4.4.2. *Os equipamentos deverão ser aqueles necessários para execução do projeto em anexo;*

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

4.5. *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).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.6. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. *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.*

Preposto

5.6. *A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.*

5.7. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período completo de execução do objeto*

5.8. *A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.*

Fiscalização

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Luana de Matos Raddi (e pelo fiscal de obras Marcos Donizete Marques ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a planilha orçamentária, sendo os serviços medidos individualmente de acordo com os quantitativos efetivamente executados e as respectivas unidades de medida previstas.

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

6.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

6.3.1. *Apresentação de solicitação de medição da contratada com os respectivos quantitativos;*

6.3.2. *Vistoria in-loco pelos fiscais para aferição do quantitativo solicitado;*

6.3.3. *Emissão de parecer técnico de aceite da medição;*

6.3.4. *Emissão de solicitação de empenho e posteriormente empenho;*

6.3.5. *Emissão da nota fiscal;*

6.3.6. *Liquidação e pagamento.*

Do recebimento

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

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

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

6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1. 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.

6.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

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

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

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

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

6.6. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2. 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;

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

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

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

6.8. 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.

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

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

Liquidação

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

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

Prazo de pagamento

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

6.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.24.1. 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.

6.25. 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.

Cessão de crédito

6.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.26.1. *As cessões de crédito* não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, *dependerão de prévia aprovação do contratante.*

6.27. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

6.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento de concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

7.3. *O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, observados os preços unitários constantes da planilha orçamentária de referência.*

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

7.4. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

7.4.1. *Valor global: conforme valor estimado da procedimento de concorrência.*

7.4.2. *Apresentar planilha de proposta conforme planilha licitada em anexo ao instrumento convocatório.*

Exigências de habilitação

7.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

7.6. *Registro comercial, no caso de empresa individual;*

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

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

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

7.10. *Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);*

7.11. *Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do Anexo III deste instrumento convocatório); idoneidade (conforme modelo do Anexo V deste instrumento convocatório), de Sujeição às Condições estabelecidas no instrumento convocatório e de Inexistência*

de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do Anexo VI) e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do Anexo VII); Declaração de Situação Regular PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, (conforme modelo constante no Anexo XIV)

7.12. *Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);*

7.13. *Prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Federal;*

7.14. *Prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;*

7.15. *Prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;*

7.16. *Atestado de visita, expedido pelo órgão licitador. A visita é facultativa deverá ser feita pelo representante da empresa conforme, no local da obra licitada, ou declaração formal, assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante (Conforme constante do Anexo XII).*

7.17. *Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante;*

7.18. *Comprovação de que o(s) responsável (eis) técnico(s) faz (em) parte do quadro da proponente, na data da apresentação da proposta (a comprovação de vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social).*

7.19. *Prova de registro da proponente e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ouConselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, devidamente vigente;*

7.20. *Capacidade Técnico Profissional: Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU, acompanhada do respectivo atestado de responsabilidade técnica, em nome do profissional indicado como responsável técnico pela execução da obra, comprovando experiência anterior na execução de obra de construção, reforma ou manutenção de edificação, com características compatíveis com o objeto da presente contratação.*

7.21. *Capacidade Técnico Operacional: Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução*

satisfatória de obra de construção, reforma ou manutenção de edificação, com características compatíveis com o objeto da presente contratação;

7.22. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme exigido pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei 12.440/2011).*

7.23. *Declaração da empresa informando o CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas que representa a atividade de maior receita da empresa.*

7.24. *Declarações exigíveis:*

7.24.1. Declaração formal de disponibilidade, sob as penas cabíveis, das instalações, máquinas, equipamentos e

7.24.2. Pessoal especializado, que deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades necessárias à execução do objeto deste procedimento de concorrência.

7.24.3. Declaração formal de que terá disponíveis, na fase de contratação, de todo o equipamento técnico relativo à perfeita execução do objeto do presente procedimento de concorrência, em conformidade com o detalhamento de quantidade, especificações, sempre em consonância com as exigências constantes do Anexo 01 -Características do Objeto do presente instrumento convocatório.

7.24.4. Declaração de que se sujeita a todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos anexos.

7.24.5. Declaração que assume a inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto do presente procedimento de concorrência.

7.24.6. Declaração de que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes do presente procedimento de concorrência de que o proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do procedimento de concorrência;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 74.892,42 (setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos) conforme custos unitários apostos na *tabela em anexo.*

8.1.1. *Os preços contratados poderão ser reajustados, respeitada a periodicidade anual e o índice previsto para a contratação.*

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrerão de recursos consignados no orçamento do Fundo de Previdência do Município de São Tomé – FUNPREST (RPPS).

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação - 170

Natureza - 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte - 00100

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

São Tomé, 06 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUANA DE MATOS RADDI
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

LUANA DE MATOS RADDI
Engenheira Civil
CREA-PR: 137288/D

Assinado digitalmente
Luana de Matos Raddi
21/10/2026 14:01
Prefeitura
Validar no eProcessos (Consulta Anexo Assinado)
Código: b34aca0d-9ddd-41b9-8e3c-53f0859ff596