

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

OBJETO

EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANAS EM CBUQ, COM ÁREA TOTAL DE 1.695,77 M², INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, BASE E SUB-BASE, REVESTIMENTO, MEIO-FIO COM SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, DRENAGEM, ENSAIOS TECNOLÓGICOS E PLACA DE OBRA, NO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR.

JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DA MODALIDADE

A presente contratação, se faz necessária para melhorar as condições de trafegabilidade minimizando os problemas de manutenção e erosão, melhoria ao acesso de meios de transporte a custobaixo as propriedades, possibilitando ainda a diversificação de atividades diante das facilidades de acesso as propriedades do município de Guaporema-Pr.

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, em especial no seu artigo 18, inciso I, integrando a fase preparatória indispensável deste certame administrativo.

A contratação está em estrita consonância com o interesse público e devidamente alinhada com as diretrizes do **Plano de Contratações Anual (PCA)** deste órgão para o corrente exercício, em pleno atendimento aos princípios da eficiência, eficácia, impessoalidade e economicidade.

A escolha da modalidade de licitação recai sobre a **CONCORRÊNCIA**, a ser realizada obrigatoriamente em sua forma **ELETRÔNICA**, com fundamento legal nos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, 28, inciso II, e 38, todos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

A opção pela modalidade Concorrência justifica-se tecnicamente pela natureza do objeto licitado, que se caracteriza como obra de engenharia.

Em razão de sua complexidade, especificidades estruturais e necessidade de projeto executivo detalhado, o objeto afasta-se do conceito legal de bem ou serviço comum, demandando o rito processual próprio da Concorrência, nos termos do artigo 6º, inciso XIV, da legislação regente.

A adoção da forma **eletrônica** cumpre a imposição contida no artigo 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a tramitação digital como regra para os certames licitatórios, visando maximizar a publicidade, garantir a transparência ativa, mitigar custos operacionais e ampliar a competitividade pela participação de licitantes de todo o território nacional através de plataforma homologada.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, conforme preconiza o artigo 33, inciso I, combinado com o artigo 38, *caput*, ambos da Lei nº 14.133/2021.

A escolha deste critério de julgamento mostra-se a mais adequada e eficiente para o caso concreto, uma vez que o edital e seus anexos (especialmente o Projeto Básico/Executivo) fixam com absoluta clareza, exatidão e precisão todos os requisitos de qualidade, desempenho e parâmetros técnicos mínimos exigidos. Dessa forma, estando a qualidade técnica previamente resguardada pelas condições de habilitação e obrigações contratuais, cabe à Administração Pública selecionar a proposta que apresentar o menor impacto financeiro, garantindo a proposta mais vantajosa e a justa observância ao princípio da economicidade.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

Habilitação Jurídica

Destinada a comprovar a existência legal da empresa e a legitimidade de seus representantes:

- **Pessoa Física:** Apresentar a Cédula de Identidade.
- **Empresa Individual:** Apresentar o Registro Comercial.
- **Sociedades Comerciais:** Apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente. Em caso de sociedades por ações (S/A), incluir também os documentos de eleição de seus atuais administradores.
- **Sociedades Civis:** Apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada do ato formal de designação da diretoria em exercício.
- **Empresa ou Sociedade Estrangeira:** Apresentar o decreto de autorização para funcionamento no País.
- **Autorização de Funcionamento:** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- **Declaração Unificada:** Apresentar a "Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais"
- **Representação Legal:** Apresentar procuração do representante do licitante para participar da concorrência, caso o ato não seja praticado pelo próprio titular/sócio-diretor.

2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Destinada a comprovar a regularidade com as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas:

- **Inscrição Cadastral:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- **Inscrição Municipal/Estadual:** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.
- **Regularidade com a Fazenda Federal:** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Previdenciárias.
- **Regularidade com a Fazenda Estadual:** Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa (empresas sediadas fora do Paraná também devem apresentar a certidão do Estado do Paraná).
- **Regularidade com a Fazenda Municipal:** Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- **Regularidade Social (FGTS):** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, que comprove o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- **Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- **Trabalho do Menor:** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos)

Nota: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para quaisquer dos itens fiscais e trabalhistas

3. Qualificação Técnica

Destinada a comprovar a experiência e a capacidade operacional da empresa e de seus profissionais para a execução da obra de pavimentação asfáltica em CBUQ:

3.1. Capacidade Técnica Operacional (Da Empresa)

- **Registro no Conselho Profissional:** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo

(CAU) da jurisdição de sua sede. Empresas registradas em outros estados ficam obrigadas a apresentar o visto do CREA-PR antes da assinatura do contrato.

- **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução de serviços compatíveis e em quantidades mínimas equivalentes ao objeto licitado (admitindo-se o somatório de atestados):
 - **Serviço exigido:** Pavimentação em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ).
 - **Quantidade mínima exigida: 110,27 toneladas.**
- **Certidão de Acervo Técnico (CAT):** Os atestados de capacidade técnica devem vir obrigatoriamente acompanhados da respectiva CAT emitida pelo CREA e/ou CAU. Não será aceita a mera apresentação de atestados sem a validação do conselho de classe.
- **Declaração de Conhecimento Local:** Declaração formal da empresa assinada pelo seu Responsável Técnico, atestando o pleno conhecimento das condições, peculiaridades e grau de dificuldade do local da contratação.

3.2. Capacidade Técnica Profissional (Da Equipe)

- **Declaração de Responsabilidade:** Declaração indicando formalmente o engenheiro/arquiteto que atuará como responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo.
- **CAT do Profissional:** Certidão de Acervo Técnico Profissional (CAT) do responsável técnico indicado, emitida pelo CREA/CAU, que comprove a execução de no mínimo uma obra de complexidade tecnológica semelhante ou superior (Pavimentação em CBUQ).
- **Comprovação de Vínculo:** Comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa, o que pode ser feito por meio de:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Certidão do CREA ou do CAU que conste o profissional como técnico responsável;
 - Contrato Social (caso o profissional seja sócio);
 - Contrato de prestação de serviços por prazo indeterminado ou contrato de trabalho registrado na DRT.
- **Relação de Equipamentos:** Relação detalhada contendo a disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos necessários para a execução da obra, assinada pelo representante legal da licitante e pelo responsável técnico indicado.

- **Cronograma de Equipamentos:** Cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos preenchido com base na relação de disponibilidade assinado pelo representante legal e pelo responsável técnico.

3.3. Vistoria Técnica e Declarações Complementares

- **Comprovação de Visita/Conhecimento:** Apresentar o Atestado de Visita Técnica emitido pelo Município caso tenha optado por vistoriar o local **OU**, se dispensada a vistoria, apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica assinada pelo Responsável Técnico, assumindo total responsabilidade pelas condições locais.
- **Vínculo da Equipe:** Declaração de compromisso de comprovar os vínculos empregatícios ou contratuais do responsável técnico e equipe técnica no momento exato da assinatura do contrato.
- **Compromisso Ambiental e de Resíduos:** Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira de origem legal (Decreto Estadual nº 4.889/2005) e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002.

4. Qualificação Econômico-Financeira

Destinada a comprovar a saúde financeira e a solidez patrimonial necessárias para mitigar riscos de paralisação contratual:

- **Demonstrações Contábeis:** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**. Devem estar devidamente assinados por profissional da contabilidade registrado no CRC e pelo representante legal da empresa, acompanhados dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial.
 - *Sociedades Anônimas:* O balanço e as demonstrações devem ser apresentados em publicação no Diário Oficial.
 - *Empresas Recém-Constituídas:* Apresentar cópia do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial caso a empresa tenha menos de 2 (dois) anos de constituição.
- **Índices Financeiros:** A comprovação será avaliada através dos seguintes índices obtidos nas demonstrações contábeis (conforme as fórmulas descritas no edital), apresentando o resultado com duas casas decimais:
 - **Índice de Liquidez Corrente (ILC) > 1,00**
 - **Índice de Liquidez Geral (ILG) > 1,00**
 - **Índice de Solvência Geral (ISG) > 1,00**

- **Comprovação de Patrimônio Líquido:** As empresas que apresentarem resultado **igual ou inferior a 1,00** em qualquer um dos índices de liquidez (ILC, ILG ou ISG) deverão comprovar obrigatoriamente um Patrimônio Líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação, estipulado no valor mínimo de **R\$ 104.954,86**.
- **Declaração de Capacidade Operacional:** Declaração de Capacidade Operacional Financeira listando os compromissos assumidos pela empresa que possam impactar ou diminuir sua capacidade econômico-financeira.
- **Certidão de Falência:** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor do fórum da sede da pessoa jurídica (ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física), dentro do prazo regulamentar de validade.
- **Declaração de Custos Trabalhistas:** Declaração de que a proposta comercial compreende a totalidade dos custos para o perfeito atendimento dos direitos trabalhistas garantidos na legislação nacional.

DA VISTORIA PRÉVIA

A visita técnica é facultativa, caso os interessados optem por ela, esta deverá ser agendada antecipadamente junto à Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios pelo telefone (44) 3684-1210, tendo como termo a contar do primeiro dia útil ao da publicação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

A visita técnica por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local e para que perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria prévia, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria prévia, declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, nos termos do parágrafo 3º do art. 63 da Lei 14.133/2021, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

O fiscal do contrato designado pela Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação. Apresentação de Laudos e Ensaios comprobatórios, em obras específicas, conforme determinação de normas técnicas pertinentes e conforme estipulado em memorial descritivo, a fim de atestar a fidelidade de execução do serviço.

ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

A Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios elaborou planilha orçamentária dos serviços, utilizando-se dos preços da tabela referencial de foram cotados de acordo com o, DAER, DER/PR, DATA BASE= 03/2025 (SEM DESONERAÇÃO), SINAPI, DATA BASE=04/2025 (SEM DESONERAÇÃO).

Para execução dos serviços, apurou-se o valor total estimado em **R\$ 1.049.548,62 (um milhão, quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos)**, distribuídos conforme planilha orçamentária.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços contratados no prazo máximo de 180 (duzentos e setenta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, que será emitida pela Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios em até 5 (cinco) dias após a data da assinatura do Contrato, com reunião de partida, observando, contudo, o art. 111 da Lei 14/133/21.

Caso haja necessidade de execução dos serviços aos sábados, domingos e feriados por necessidade da CONTRATADA, esta arcará com todo o custo adicional.

O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente os serviços, desde que haja autorização formal do CONTRATANTE nos termos previsto no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços não será reduzida, ou alterada, em decorrência da fiscalização da Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios do CONTRATANTE.

O município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

A execução de todos os serviços contratados obedecerá às normas técnicas aplicáveis aos e à presente especificação técnica prevista no edital e seus anexos.

Os representantes do CONTRATANTE e toda pessoa autorizada pelo mesmo terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

Os serviços serão considerados provisoriamente entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo CONTRATANTE.

Os projetos, detalhes e especificações do presente Termo de Referência conterão as informações necessárias à boa execução dos serviços e confecção da proposta.

O município poderá introduzir, durante a execução do Contrato, alterações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nas especificações, nos termos da Lei.

Os materiais colocados no local da execução dos serviços pela CONTRATADA ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada do local, senão em casos especiais e mediante autorização escrita do município.

A CONTRATADA cuidará para que a descarga, transporte horizontal e vertical dos materiais se faça com regularidade, desimpedindo o passeio público, salvo casos específicos com prévia autorização do município.

As multas e tarifas provenientes de autuações por órgãos públicos quanto ao depósito de materiais e equipamentos no passeio e via pública serão de ônus da CONTRATADA.

A CONTRATADA será obrigada a demolir ou a refazer, conforme o caso, qualquer porção de serviços contratados que, a juízo comprovado da CONTRATANTE, não estiver de acordo com o contrato, sem que isso interfira no prazo de execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

A remoção de entulhos, a cargo da CONTRATADA, deverá ocorrer por meio de caçambas, de acordo com o Código de Posturas do Município de Guaporema-Pr. e demais legislação pertinente, cujos custos ficarão também a cargo da CONTRATADA.

Deverá ser observada rigorosa obediência a todas as particularidades fornecidos pelo município, suas especificações e detalhes, a fim de que haja perfeita concordância na execução dos serviços.

Os materiais a serem entregues na obra serão depositados imediatamente para o local onde os serviços serão realizados, atentando-se ao Código de Posturas do Município de Guaporema -Pr, não obstruindo passeios públicos para o trânsito de pedestres.

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: *10 dias da emissão da ordem de serviço.*

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *conforme projetos e memoriais em anexo.*

Especificação da garantia do serviço

*O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **05** (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

Uniformes

A utilização de uniformes padronizados pelos funcionários envolvidos na execução dos serviços de recapeamento asfáltico das vias urbanas do Município de Guaporema tem como finalidade garantir:

1. a identificação visual da equipe de trabalho, facilitando a fiscalização e o controle da execução;
2. a segurança operacional nas frentes de serviço, por meio de vestimentas adequadas e refletivas;
3. a padronização da imagem institucional do contrato;
4. e o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, conforme exigências do Ministério do Trabalho e Emprego.

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

1. Calça de trabalho

2. *Camisa ou camiseta*
3. *Colete refletivo (EPI)*
4. *Botina de segurança*
5. *Boné ou capacete (EPI)*
6. *Luvas e demais EPI's;*
7. *Fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

1. *As peças deverão conter **faixas refletivas de alta visibilidade**, especialmente para atividades realizadas próximas a vias com tráfego de veículo;*
2. *Os uniformes devem ser **resistentes a rasgos, abrasão e ao calor moderado**, considerando a exposição solar e o manuseio de massa asfáltica quente (CBUQ);*
3. *Todo colaborador deverá estar **equipado de forma completa e padronizada**, incluindo EPIs compatíveis com a função exercida;*

*A fiscalização da obra poderá **impedir a permanência no canteiro** de trabalhadores sem uniforme e EPIs adequados.*

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Subcontratação

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, sendo permitido nos seguintes casos caso necessário:

- 1. Transporte de massa asfáltica - Subcontratação de caminhões termoisolados para transporte da usina até a obra;*
- 2. Serviços de sinalização viária]; e*
- 3. Limpeza e preparo prévio da via.*

Não poderão ser subcontratadas empresas nas seguintes situações:

- 1. Subcontratação de empresa sem habilitação técnica e registro no CREA (quando for serviço que exija registro)**
- 2. Execução integral da camada de CBUQ, compactação e controle de aplicação;**
- 3. Serviços que constituam o núcleo do contrato (a essência técnica).**

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

A CONTRATADA obterá pagamentos somente referentes aos serviços efetivamente executados, conforme medições efetuadas pela fiscalização da CONTRATANTE e obedecerá ao procedimento a ser definido no edital, quanto ao prazo e forma.

A medição dos serviços será mensal, após apuração dos quantitativos executados. Somente será medido o serviço executado, observadas as respectivas especificações e preços de planilha. Mediante autorização expressa do município, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalo menor.

O item relativo à Administração Local será medido em valor proporcional a cada medição de serviços efetivamente executados, cumulativamente até o total da verba constante da Planilha de Quantitativos e Preços Unitários.

Não será devido pagamento da despesa relativa à Administração Local, sobre os itens Mobilização / Desmobilização e Instalação do canteiro de Obra.

O valor a (lo) da Administração Local a ser pago em cada medição será calculado da seguinte forma:

$$\text{AL (mensal)} = \frac{\text{AL}}{\text{VC} + \text{AL}} \times \text{Valor da medição dos serviços executados no mês.}$$

onde:

AL (mensal) → Valor a ser pago em cada medição mensal;

AL → Valor total da verba Administração Local constante do Quadro de Quantidades e Preços Unitários;

VC → Valor inicial do contrato (lo) menos os valores relativos à Mobilização/Desmobilização e Instalação e Manutenção do canteiro de obra (se houverem).

Em caso de adiamento que implique em aumento de valor contratual ou prorrogação de prazo, não haverá alteração no valor definido na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários para o item Administração Local.

Quando ocorrer execução total do objeto contratual em prazo ou valor inferior aos definidos inicialmente ou restar resíduo, será devido o pagamento total da verba remanescente na medição final.

Em caso de medição zero, ou paralisação da obra, não será devido nenhum pagamento relativo à Administração Local.

Todos os demais serviços serão medidos de acordo com os critérios de medição e pagamentos estabelecidos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Do Reajuste

A periodicidade de reajuste do valor do presente contrato será anual, contado a partir da data limite para apresentação do orçamento, conforme disposto no art. 3º, §1º da Lei 10.192/2001 e parágrafo 7º do art. 25, mediante aplicação de índices.

Os índices utilizados para reajuste tem por base o Índice Nacional de Custo da Construção Civil - INCC, sendo utilizado o Índices de Reajustamento de Obras Rodoviárias - DNIT, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV para as colunas específicas, ou outro que venha substituí-lo.

As medições serão reajustadas na forma da lei com aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{li - lo}{lo} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

lo = Índice de preço verificado no mês da proposta.

li = Índice de preços referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obras ou serviços a ser reajustado. li e lo = Fornecidos pelo INCC - FGV.

Caso os valores dos índices não estejam divulgados na data do cálculo do reajuste, serão utilizados os últimos índices disponíveis e o cálculo do reajuste será corrigido na medição seguinte.

Caso ocorra eventuais atrasos na execução de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador.

Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

Para a medição Final, conforme cronograma físico-financeiro, constará no mínimo 10% a ser pago, o qual será pago somente com a execução total da obra, apresentação dos documentos referentes à medição, comprovação por via de laudos e ensaios da execução em conformidade com o projeto e apresentação da Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal.

GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado

*optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.*

Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato.
- Supervisionar a execução dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.
- Emitir ordem de serviços de início de execução do presente contrato.
- Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento da obra.
- Garantir à CONTRATADA, acesso à documentação técnica necessária (plantas de cadastro, etc.).
- Notificar a CONTRATADA por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.
- Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios.

- Da CONTRATADA:

- Manter, durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da PMG e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.
- Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecer, inclusive, os respectivos equipamentos de proteção individual aos seus empregados e garantir segurança ao entorno da obra.
- Fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento dos serviços contratados.
- Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado para prestação dos serviços contratados.
- Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.
- Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.
- Registrar o Contrato no CREA ou no CAU, enviando para a Prefeitura Municipal de Guaporema -Pr., uma cópia registrada.
- Deverá o Responsável Técnico da CONTRATADA, acompanhar todas as etapas dos serviços de execução da Obra.
- Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da PMG, não diminui ou exclui esta responsabilidade.
- Cumprir corretamente as instruções do CONTRATANTE em relação ao local onde deverá ser executado os serviços, devendo executá-los no prazo máximo pré-estabelecido.
- Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, as despesas com assistência médica e hospitalar de pessoal alocado aos serviços em condições normais ou em regime de horário extraordinário.
- Segurar, obedecendo a disposições trabalhistas e previdenciárias específicas, todo o pessoal aplicado ao objeto Contratado, contra riscos de acidente do trabalho.
- Prover os empregados de identificação, zelando para que os mesmos trabalhem de forma zelosa e ordeira.
- Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário à prestação dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.

- Apresentar ao CONTRATANTE, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao CREA ou no CAU dos serviços em epígrafe.
- Manter no canteiro de obra o Diário de Obras atualizado diariamente.
- Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços contratados. Todos os equipamentos e utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser registrados por ocasião da entrada no local de trabalho e não poderão ser retirados sem apresentação de uma ordem escrita de saída, não se responsabilizando o CONTRATANTE, pelo extravio dos mesmos. As despesas com transporte dos equipamentos e utensílios correrão por conta da CONTRATADA, bem como o seguro contra roubo e incêndio.
- Responsabilizar-se pela supervisão, coordenação e execução dos serviços contratados, devendo comandá-los por seus prepostos, obrigando-se a observar todos os requisitos recomendados pelas normas brasileiras pertinentes, podendo o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, pedir a substituição quando assim o desejar, sem qualquer ônus para a mesma, ficando ainda, facultado a esta, através dos seus representantes, a verificação dos serviços executados ou em execução, sem que, razão disso cesse ou fique diminuída a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeição e segurança dos serviços executados.
- Manter no(s) local(is) dos serviços contratados, profissional legalmente habilitado, o qual deverá permanecer na obra durante o tempo necessário para perfeita execução dos mesmos.
- Assumir todos os encargos previdenciários e trabalhistas e FGTS dos seus empregados utilizados na execução dos serviços, mantendo-os rigorosamente e de acordo com as disposições legais em vigor, no seguro contrato acidentes do trabalho e quaisquer outros que a lei exige ou venha a exigir.
- Providenciar identificação para os seus empregados utilizados na prestação dos serviços contratados.
- Responsabilizar-se pelo fornecimento, para CONTRATANTE, dos dados cadastrais dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados, bem como pela atualização desses dados, entregando mensalmente ao CONTRATANTE, cópia das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e demais exigidos pela legislação em vigor.
- Responder perante o CONTRATANTE e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados na execução dos serviços a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.
- Fornecer aos seus empregados utilizados na execução dos serviços contratados, transporte, refeições, uniformes e equipamentos de proteção individual, observando os padrões já utilizados pelos empregados da Contratante ou indicados por ela.
- Atender ao que determina a NR - Norma Regulamentadora nº 07 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente sobre os registros dos empregados alocados aos serviços, bem como, seus

exames médicos (admissional, periódico e demissional), e a primeira via do ASO (atestado de Saúde Ocupacional), a jornada de trabalho de 220h/mês, deverão permanecer no local da prestação dos serviços à disposição da Gerência do Contrato e da Fiscalização do Ministério do Trabalho.

- Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho sobre segurança, higiene e medicina do Trabalho, assim como as Normas e Procedimentos da Segurança do CONTRATANTE. Assumir, por sua conta, os encargos de assistência médica de pronto-socorro do seu pessoal.

- Ficar a cargo da CONTRATADA toda a segurança e prevenção contra acidentes do trabalho do pessoal empregado na execução dos serviços contratados, devendo esta exercer severa vigilância sobre os mesmos.

- Manter limpa e organizada a área de trabalho durante e no término dos serviços. A liberação de pagamento total ou parcial ficará condicionada ao cumprimento também deste item.

- No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra a CONTRATADA, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto do contrato, em que o CONTRATANTE seja chamado, como solidária, fica desde já pactuada que a CONTRATADA se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir o CONTRATANTE do polo passivo da relação processual, assumindo, ela CONTRATADA, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

- Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto desta licitação, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade do CONTRATANTE, com relação ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se a CONTRATADA ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras (NR's) de segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, provendo seus empregados dos equipamentos de proteção individual (EPI), com respectivos CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI (atualizada e assinada), bem como realizar o treinamento quanto ao seu uso e conservação corretos.

– A empresa executora está incumbida de desenvolver um relatório fotográfico, abarcando todos os serviços executados, com inclusão das dimensões e especificações correspondentes. Este documento é necessário para formalizar a solicitação de medição mensal da obra. Adicionalmente, é obrigatório que o relatório seja autenticado digitalmente pelo Responsável Técnico da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

O Contratado 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.

O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução dos serviços*.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

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.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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.

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.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. acompanhar 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.
3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. emitir 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.
5. tomar 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.
6. 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.
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

receber e dar encaminhamento imediato:

1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

DO RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS

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.

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

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

1.2. O prazo para recebimento provisório 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

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

1.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.6.1 o fiscal técnico 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;

1.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

1.7. 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.

1.8. 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.

- 1.9. 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.
- 1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 1.11. 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.
- 1.12. 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.
- 1.13. 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:
- 1.13.1 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.
- 1.13.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 1.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 1.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 1.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 1.14. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

1.16. 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.

Liquidação

1.17. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.18. 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

1.19. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.20. 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 ao Contratante.

1.21. 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.

1.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 1.22.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.22.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.23. 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.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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

1.27. 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.

1.28. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

1.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

1.31.1 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.

1.32. 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.

Reajuste

1.33. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.*

1.34. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

1.35. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

1.36. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

1.37. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

1.38. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

1.39. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

1.40. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

1.41. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

1.41.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.41.2 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.

1.41.3 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.

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

1.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato a ser firmado após adjudicação e homologação da presente licitação, contará a partir da assinatura do instrumento contratual com término previsto em 36 (trinta e seis) meses, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

- O prazo para **execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias**, a partir da emissão da ordem de serviço, conforme previsto no cronograma físico financeiro.

- O Contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do que dispõe o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/21.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

b.1) A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) CONTRATADA à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

c) dar causa à inexecução total do contrato;

c.1) A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

- De conformidade com o estabelecido nos artigos 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, a licitante/contratada que descumprir as condições estabelecidas neste edital de ficará sujeita às seguintes penalidades:

- advertência;

- multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a juízo da Administração;

- impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 3(três) anos o licitante que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. O licitante ou CONTRATADO que:

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

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

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

- As sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.2.2.

- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- A aplicação das sanções previstas no item 14 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- Na aplicação da sanção prevista no item 14.2.2 acima, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- A aplicação de quaisquer sanções previstas acima obedecerá ao depostos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

- Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor do contrato.

- As penalidades serão registradas no cadastro da(o) CONTRATADA, quando for o caso.

- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(ao) CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

- O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(o) ser(em) recolhido(s) no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Japurá-Pr contados da data da respectiva notificação.

- As multas aplicadas não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

- Após a aplicação de qualquer penalidade, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

- DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/21.

- LOCAL DA OBRA E COORDENADAS GEOGRÁFICAS

Endereço: rua santos, rua Francisco urbano da silva, rua Ceará trechos 1 e 2, do Perímetro Urbano de Guaporema -Pr

Local de execução: Conforme indicado em Projeto

- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município e de Convênio a ser assinado.

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

- DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- Os memoriais, planilhas e cronogramas são partes integrantes deste Termo de Referência e apresenta todos os serviços e quantitativos a serem executados pela CONTRATADA.

Guaporema, 20 de maio de 2026.

NEI JOSÉ RIBEIRO

Arquiteto e Urbanista

Engenheiro S. T. Especialista BIM UTFPR