



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



## TERMO DE REFERÊNCIA

|                  |                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Órgão requerente | Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento |
| Telefone         | 43 3536 1300 - E-mail dape@ribeiraoclaro.pr.gov.br                   |

### 1 Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo através da modalidade **CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006; da Lei Federal n.º 14.133/2021**, objetivando Contratação de empresa especializada para a execução de obras de pavimentação em bloquete sextavado na estrada RM 402 – Dr. Agnelo Marques de Souza, sendo 8.260 metros linear de extensão, conforme detalhado e exposto na planilha, projetos e demais peças que segue em anexo a um pendrive neste volume:

1.2 O valor máximo total para a execução do objeto descrito acima é de **R\$ 9.197.702,84 (nove milhões cento e noventa e sete mil setecentos e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme Planilha de Serviços da Tabela Oficial do DER-PR e DAER-RS.

### 2 - Justificativa:

2.1. A pavimentação da RM 402 trará muitos benefícios a toda população local e visitantes, visto que irá melhorar o tráfego de veículos numa rodovia com grande fluxo de pessoas que utilizam para acessar os atrativos turísticos e como também dos produtores locais, que utilizam para receber insumos e escoar a produção, conforme descrito:

#### **2.2 Melhoria da Infraestrutura Rural**

A estrada em questão é vital para o escoamento da produção agropecuária e o trânsito de moradores locais. Atualmente, a falta de pavimentação adequada causa dificuldades no transporte, especialmente em períodos chuvosos, afetando diretamente a economia local e a qualidade de vida dos produtores rurais.

#### **2.3 Fomento ao Turismo Rural**

A região possui um grande potencial turístico, a pavimentação em bloquete sextavado da RM 402, ligando a cidade, à Estância Turística Pedra do Índio, no Bairro Limeira, possibilita o acesso a (02) dois grandes empreendimentos turísticos, com uma média de (04) quatro mil visitantes por final de semana, contando com diversas atrações rurais e naturais que podem atrair ainda mais visitantes. A pavimentação adequada da estrada irá melhorar o acesso a esses pontos turísticos, incentivando o desenvolvimento do turismo rural, o que pode gerar renda adicional para os moradores locais e promover o desenvolvimento sustentável da região.

#### **2.4 Benefícios para Pecuáristas e Produtores Rurais**

Os pecuaristas e produtores rurais dependem de estradas em boas condições para transportar seus produtos de maneira eficiente e segura. A pavimentação sextavada proporciona uma solução durável e de baixa manutenção, garantindo que os produtores possam escoar suas mercadorias sem prejuízos e de forma mais competitiva. Atualmente a RM 407 dá acesso a propriedades rurais com diversas atividades, sendo: (15) quinze



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Produtores de Café, (15) Fazendas de Engorda de Gado, (02) Granjas de Frango e Galinha Poedeira, (02) Fazenda com Lavoura de Soja e Milho.

### **2.5 Redução de Custos de Manutenção**

Estradas não pavimentadas exigem manutenção constante, o que gera altos custos para a administração pública. A pavimentação sextavada, por ser uma solução durável e resistente, reduzirá significativamente os custos de manutenção a longo prazo, otimizando o uso dos recursos públicos.

### **2.6 Segurança Viária**

A pavimentação da estrada irá aumentar a segurança viária, tanto para os motoristas quanto para os pedestres. Estradas pavimentadas reduzem a incidência de acidentes causados por buracos, lama e outros obstáculos comuns em estradas não pavimentadas.

### **2.7 Conformidade com Normas Técnicas**

A contratação de uma empresa especializada garante que todas as etapas do processo de pavimentação sejam realizadas conforme as normas técnicas vigentes, assegurando a qualidade e durabilidade da obra. A adoção de blocos sextavados de concreto, fabricados segundo a norma NBR 9781, é essencial para garantir o desempenho adequado da pavimentação.

### **2.8 Desenvolvimento Econômico e Social**

A melhoria da infraestrutura viária contribui diretamente para o desenvolvimento econômico e social da região. A pavimentação da estrada facilitará o acesso a serviços essenciais, como saúde e educação, além de promover a integração dos produtores rurais com os mercados consumidores.

## **3 - Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)**

3.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

## **4 - Condições de habilitação:**

**4.1. Habilitação jurídica** - documentos exigidos no art.66 da lei 14.133/21.

**4.2. Regularidade fiscal** - documentos exigidos no art.68 da lei 14.133/21.

### **4.3. Qualificação Técnica**

#### **4.3.1 Capacidade Técnica Operacional:**

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



| DESCRIÇÃO OBJETO                                           | QUANTIDADE MÍNIMA     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Execução de serviços de pavimentação em bloquete sextavado | 24.780 m <sup>2</sup> |
| Galeria drenagem pluvial                                   | 45 m                  |

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU.

c) Declaração de visita técnica, sendo que a visita deverá ser acompanhada por um responsável técnico da Secretaria Municipal de Obras, conforme justificativa apresentada pelo Engenheiro Civil do Município.

### 4.3.2 Capacidade Técnica Profissional:

a) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.

b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

c.1) Carteira de Trabalho;

c.2) Certidão do CREA;

c.3) Certidão do CAU;

c.4) Contrato Social;

c.5) Contrato de prestação de serviços;

c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

d) relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução da (s) obra (s), conforme análise do projeto, constando o nome, n.º do RG, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação.

### 4.4 Qualificação Econômico-financeira:

a) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais.

b) A comprovação da situação financeira da empresa, conforme Declaração de Capacidade Operacional Financeira, será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):

|                            |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| (ILG)<br>(valor maior que) | (ILC)<br>(valor maior que) | (ISG)<br>(valor maior que) |
| <b>1</b>                   | <b>1</b>                   | <b>1</b>                   |

b.1) Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

### Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### Solvência Geral (ISG):

$$ISG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

sendo:

AC - ativo circulante      PC - passivo circulante      AP - ativo permanente  
RLP - realizável a longo prazo      ELP - exigível a longo prazo

b.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

b. 3) A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

b.4) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação.

b.5) A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

c.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



c.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

c.4) Os documentos exigidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

### **5 - Condições de execução do objeto:**

5.1 – O serviço deverá ser iniciado após autorização da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias e finalizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

5.2 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração

5.3 – Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a entregar o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.

### **6 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

#### **6.1. Do Recebimento**

6.1.1. – O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do Artigo 140 da Lei 14.133/21.

6.1.2. – Provisoriamente, na apresentação dos serviços conforme cronograma físico financeiro, acompanhados da medição, deverá neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável do fiscal responsável, e, se identificada conformidade com as especificações técnicas será atestado a medição.

6.1.3. – Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e, conseqüentemente, aceitação em relação a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal poderá ser emitida e atestada pela Secretaria Solicitante .

6.1.4. – A contratante rejeitará os fornecimentos dos materiais em desacordo com o dispositivo neste termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os materiais estão em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a substituição necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.1.5. – Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou defeito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



### **7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

7.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

7.4. Será verificada pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntando aos autos do processo próprio.

### **8 - FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo Município e apresentação correta da nota fiscal/fatura do serviço executado e documentos pertinentes.

### **9 - DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

9.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao **Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, CNPJ 75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel. Emilio Gomes nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

9.1.1 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;
- e. Número do convênio.

9.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

9.3 Poderá a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.4 Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. certificado de regularidade do FGTS;
- c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

**9.5 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.**

### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto constado no presente Termo de Referência.

11.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.3 Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

11.4 Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

11.5 Efetuar o pagamento à contratada nos termos dos itens 7 e 8 desse termo.

### **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços de pavimentação de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e fornecer material dentro das normas da ABNT.

12.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.

12.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.

12.4. Reparar, corrigir, imediatamente, incorreções resultantes na execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

**12.5 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.**

### **13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



13.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

- 13.1.1. Advertência;
- 13.1.2. Multa;
- 13.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

13.4. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

13.7. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

## **14 - GARANTIA**

14.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos Arts. 96, 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133 e caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.1. A empresa fornecedora deverá dar oferecer garantia mínima dos produtos pelo período de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.

14.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça os serviços fornecidos de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído imediatamente partir do recebimento, pelo fornecedor.

## **15 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

15.1 A fiscalização dos serviços compete ao Servidor do Município Engenheiro Civil Eduardo Brambilla Baggio.

15.2 O gestor responsável pela presente contratação será o Sr. Douglas Dário Siqueira da Silva, Servidor da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento.

## **16 – DO CONTRATO**

16.1. O Contrato terá vigência pelo período de 36 (meses) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Ribeirão Claro, 16 de maio de 2024.

**Celso Gozzi Néia**  
**Secretário Municipal de Agricultura, Pesca,**  
**Pecuária e Abastecimento**