

PROJETO BÁSICO



Processo Administrativo: 20482/2023

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

Responsável pela Demanda: ROMUALDO UNICZYCKI FILHO

Matrícula n.º: 9857

RG: 4.199.016-3

CPF: 781.285.529-53

Telefone: (41) 99165-6711

E-mail: romualdofilho@yahoo.com.br

Fiscal de Contrato: JOYCE RIBEIRO DE OLIVEIRA

Matrícula: 15524

CPF: 069.647.059-45

Telefone: (41)3656-6181

E-mail: joymyle@gmail.com

Fiscal Técnico: WELLINGTON TSCHEPPEN

Matrícula: 17469

CPF: 045.946.359-46

Telefone: (41) 99954-0475

CREA PR 176820 D

E-mail: wtscheppen.colombo@gmail.com

Elaborador do Termo de Referência: HELENO OLIVEIRA SANTOS

Matrícula: 15257

RG: 6.371.861-0

CPF: 026.325.659-60

Telefone: (41) 3656-6181

E-mail: helenohos@yahoo.com.br

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa de engenharia para construção de 01(um) Deck em madeira anexo a Casa de Apoio ao Turista e visitantes do Parque Municipal da Uva.

2. ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTDE	VALOR
01	Construção de Deck em madeira com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos.	Un	01	R\$ 109.900,00

Valor total de R\$109.900,00

- 2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 8.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados do início da obra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DE ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTDE	VALOR
01	Construção de Deck em eucalito tratado, variando entre peças roliças e aparelhadas. Com pilares devidamente posicionados e fixados nos blocos de concreto, posicionando as vigas transversais ligando os respectivos pilares lado a lado, realizar a execução das longarinas ligando os	Un	01	R\$ 109.900,00

	pilares no sentido longitudinal ao da estrutura com distanciamento máximo de 1,40 metros os respectivos pilares, de cada lado. Sobre as vigas de apoio deverão ser fixados barrotes longitudinais possibilitando o apoio ao deck e completar a estrutura com ripas tipo régua com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos.			
--	--	--	--	--

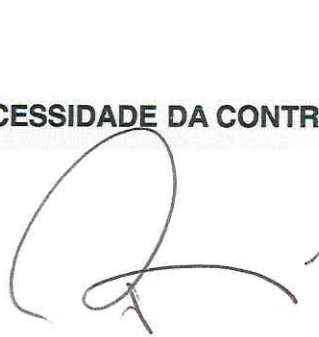
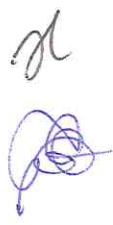
4. PLANILHAS DE COTAÇÕES

EMPRESA	CNPJ	VALOR
CLAYTON TAMBOSI	30.602.576/0001-90	R\$125.250,00
CORADIN MADEIRAS TRATADAS	11.266.139/0001-06	R\$109.900,00
LOVATO MADEIRAS & CASAS	38.142.150/0001-02	R\$112.300,00

VENCEDOR:

CORADIN MADEIRAS TRATADAS	11.266.139/0001-06	R\$109.900,00
---------------------------	--------------------	---------------

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5. 1. A contratação de pessoa jurídica para a execução da obra dar-se-á por meio de dispensa licitação e o regime será de empreitada por menor preço global, a qual observará os preceitos do direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021; e das normas técnicas vigentes da A.B.N.T., do Decreto 7.746 de 05/06/2012 e das demais normas legais e regulamentares pertinentes e aplicáveis ao objeto, bem como o estabelecido neste Projeto Básico.

6. DOS RESULTADOS ESPERADOS

6. 1. Por se tratar de uma área de importância histórica na formação da cidade, dos elementos morfológicos da paisagem natural e afim de aprimorar e valorizar o Parque Municipal da Uva a construção do deck em anexo a casa de apoio ao turista visa tornar a experiência mais gratificante ao visitante, melhorias no comércio local, estimular a economia assim como o turismo local.
6. 2. O objeto busca a valorização do Mobiliário Urbano do Setor de Turismo do Município

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7. 1. A empreiteira fornecerá todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos previstos em detalhes, orçamento e memorial descritivo;
7. 2. Deverá atender a todos os serviços previstos, ou seja, serviços preliminares, demolições, esquadrias, ferragens, vidro, paredes, instalações hidráulicas, instalações elétricas, pintura, pisos, revestimentos, cobertura, serviços complementares e limpeza em geral.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8. 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste Termo de Referência.
8. 2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9. 1. O prazo para execução da obra de construção será de 180(cento e oitenta dias) a contar da data designada na Ordem de Empenho a ser expedida para a CONTRATADA em até 10 dias contados da data de assinatura do contrato.
9. 2. Será de condição para a emissão da Ordem de Empenho que determinará o início das obras a apresentação da ART o responsável técnico junto ao CREA/PR, que deverá ser entregue à CONTRATANTE em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato.

10. VISTORIA

- 10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 17 (dezesete) horas, conforme Art. 63, § 2º, da Lei 14.133/202.
- 10.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 10.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 11.2. 6.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de empenho;
- 11.3. 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - a) A execução dos serviços obedecerá rigorosamente aos projetos e a estas especificações, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da fiscalização e aprovação da Prefeitura Municipal de Colombo;
 - b) Os projetos e especificações são elementos que se completem, devendo as eventuais discordâncias ser resolvidas pela fiscalização sendo que, todas as dúvidas que tenham a ver com acabamentos deverão receber o aval da Prefeitura Municipal de Colombo;
 - c) Nestas especificações fica esclarecido que só será permitido o uso de materiais ou equipamentos similares aos especificados, se rigorosamente equivalentes, isto é, desempenharem idênticas funções construtivas e apresentarem as mesmas características formais e técnicas;
 - d) De modo algum a atuação da fiscalização eximirá ou atenuará a responsabilidade da contratada;

- e) Os serviços e materiais obedecerão sempre às normas e métodos pertinentes a ABNT;
 - f) Os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do presente projeto básico, às normas da ABNT no que couber, na falta destas, ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;
11. 4. O responsável pela fiscalização e/ou seu substituto legal anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; avaliar as etapas executadas dos serviços (visita técnica), observado o disposto neste Projeto; e atestar a (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) de recebimento dos serviços para fins de pagamento.

12. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12. 1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço à Rodovia Antonio Gasparin, 233 - Centro, Colombo/PR
12. 2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
12. 3. A obra será executada de acordo com o local definido em mapa de levantamento realizado pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Colombo.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
13. 2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
13. 3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
13. 4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13. 5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
13. 6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
13. 7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
13. 8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
13. 9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
13. 10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
13. 11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
13. 12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
13. 13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13. 14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
13. 15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
13. 16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
13. 17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
13. 18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
13. 19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
13. 20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- 13.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 13.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 13.23. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 13.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. A verificação será por parte da fiscalização, das perfeitas condições de funcionamento e segurança das instalações, de modo que o local possa imediatamente utilizado.
- 14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.3. Não produzir os resultados acordados,
- 14.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO

- 15.1. Na verificação final deverá ser obedecida a NB-507/77 - Recebimento de serviços de obras de Engenharia e Arquitetura (NBR-5675).
- 15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15. 4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
15. 5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
15. 6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
15. 7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
15. 8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
15. 9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
15. 10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15. 11. 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.
15. 12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) 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:

15. 13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
15. 14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
15. 15. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
15. 16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
15. 17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
15. 18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
15. 19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16. LIQUIDAÇÃO

16. 1. 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.
16. 2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 16.3. 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
- 16.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 16.6. 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.
- 16.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.

16. 10. 8.19. 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.

16. 11. 8.20. 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.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

17. 1. A Contratante pagará, em razão da fiel prestação dos serviços ora contratados, a quantia total de R\$ 109.900,00 (Cento e nove mil e novecentos reais).

§ 1º - Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria da Fazenda, em até 30(trinta) dias, após a emissão das notas fiscais, aceite do fiscal de contrato e devidamente ratificado pelo ordenador de despesas.

§ 2º - Além dos das CNDs da união, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS, a contratada deve apresentar junto com a nota fiscal os seguintes documentos:

I - Diário de Obra do período correspondente à medição

II - Caderno de Encargos e Especificações de materiais empregados (Ficha de verificação de serviço - FVS), para cada medição;

III - Relatório Fotográfico dos serviços executados no período;

IV - Boletim de Medição emitido pela Contratada, assinado pelo responsável técnico da obra, com aceite do fiscal técnico;

V - Relatório de Execução Físico-Financeiro emitido pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Colombo;

§ 3º Em cada medição do referido contrato, a contratada deverá apresentar laudos comprobatórios da resistência à compressão do concreto utilizado em elementos estruturais de fundações;

§ 4º Para pagamento da última nota fiscal a contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/PR ou CAU, referente à execução dos serviços. Também deverá apresentar o Termo de Recebimento Provisório e a CND do Cadastro Nacional de Obras.

18. FORMA DE PAGAMENTO

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

18. 2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
18. 3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
18. 4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
18. 5. 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.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. 1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

19. 2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20. 1. Conforme Declaração da Secretaria da Fazenda

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21. 1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

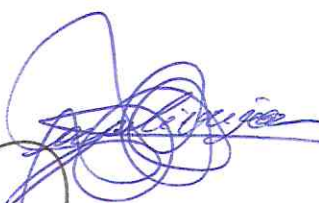
Observações complementares: Os casos omissos serão resolvidos conforme disposições da Lei 6.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

- Prever sanções pertinentes em edital e contrato de prestação de serviços ao licitante e contratado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º da Lei Federal nº 10520/2002

Desde já ratificamos a necessidade dos serviços descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e as suas posteriores alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas;

Nos termos do art. 38 da Lei 14.133/2021, estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autoriza a realização do procedimento a que se refere este processo.

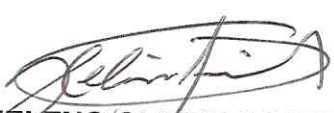
Colombo, 23 de junho de 2023.


JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Fiscal de contrato


ROMUALDO UNICZYCKI FILHO
Gestor de contrato


WELLINGTON TSCHIPPEN
Fiscal Técnico


PLINIO TONIOLO SCHMIDT
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho


HELENO OLIVEIRA SANTOS
Elaborador do Termo de Referência