



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO I - MINUTA PADRÃO
CONTRATO DE OBRA/SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob o n° 76.206.457/0001-19, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E ENGENHARIA**, Senhor Eduardo Daniel Demenighi por delegação do Prefeito Municipal, conforme decreto n° 067/2025, abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa _____ - estabelecida na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° _____, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n° 98/2023, de 15 de março 2023, pela Lei Federal n° 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pela Resolução do CONAMA n° 307 de 5 de julho de 2002, ajustam o presente Contrato de Obras e Serviços de Engenharia, decorrentes do Edital n° 017/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, seguindo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a execução da seguinte obra: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MOBILIDADE URBANA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E ENGENHARIA.**

1.2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA:

1.2.1 - Considerando as exigências específicas relacionadas ao plano, objeto deste Edital, para contratação deverão ser observadas as orientações contidas no Anexo II - Caderno de Orientações para elaboração do PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA do Estudo Técnico Preliminar (em anexo). O caderno de orientação proposto foi elaborado conforme as cartilhas de orientação de órgãos superiores, devendo ser seguidas as orientações, formato e composição mínima indicada.

1.3 - DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA

1.3.1 - A contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes no item 5.2.1. garantindo a participação da Comissão Técnica Municipal, do poder legislativo, da população e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos abaixo:

1.3.2 - Para se atingir os objetivos do Plano de Mobilidade Urbana, deverá ser observada a seguinte estratégia mínima de ação:

1.3.2.1 - Das fases da Estratégia de Ação:

1.3.2.1.1 - Etapa 1: Metodologia, cronograma e mobilização

- a) Designação e atribuições da Comissão Técnica Municipal: Após a assinatura do contrato, o município deverá designar os técnicos municipais que participarão do processo de elaboração do PMU, por ato formal do Prefeito, antes do início dos trabalhos. A Equipe Técnica aprovará a versão final dos produtos elaborados pela contratada relativos a cada uma das fases conforme este Edital e Termo de Referência;
- b) O coordenador da Comissão Técnica Municipal será o responsável técnico pela fiscalização do processo de elaboração do PMU. Cabe à Equipe Técnica:
 - I. Assegurar a construção do processo de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;
 - II. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria a longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
 - III. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PMU;
 - IV. Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
 - V. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo;
 - VI. Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PMU; e
 - VII. Tornar público o processo de elaboração do PMU, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.
- c) **Identificação Prévia da Problemática, Premissas Municipais, Apresentação do Cronograma e Metodologia Proposta (Reunião Técnica 1):** Reunião técnica inicial, após a assinatura do contrato, envolvendo os técnicos da equipe da consultoria, os técnicos da Comissão Técnica Municipal e dirigentes, visando uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando um pré-diagnóstico. Neste momento, a consultoria deve identificar as fontes de dados



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

disponíveis, bem como os agentes sociais municipais que deverão ser priorizados no processo de discussão. Na mesma reunião técnica de apresentação da problemática do município, a consultoria contratada deverá apresentar os técnicos e demais representantes municipais, cronograma definitivo e a metodologia proposta para a realização dos trabalhos. Cabe à Comissão Técnica Municipal a aceitação da metodologia e cronograma apresentados pela consultoria, bem como a proposição de ajustes. Além disso, devem ser tomadas as providências necessárias de preparação visando a realização da 1ª Audiência Pública;

- d) **1ª Audiência Pública - Mobilização da Comunidade:** Compreende reunião inicial com a comunidade local, com objetivo apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas.
- I. Temas básicos: apresentação do projeto à comunidade; embasamento legal do projeto; metodologia e cronograma;
 - II. Participantes: contratada (moderador), poder (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.

1.3.2.1.2 - Etapa 2: Diagnóstico e prognóstico

- a) **Capacitação (1):** Realizar capacitação dos integrantes da Comissão Técnica Municipal visando a transferência de conhecimento das metodologias a serem aplicadas nas atividades que envolvem a etapa 2;
- b) **Preparação da 2ª Audiência Pública (Reunião Técnica 2):** Realizar reunião técnica preparatória para a 2ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da Comissão Técnica Municipal o conteúdo a ser apresentado na audiência;
- c) **2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico:**
 - I. Temas básicos: Resultados dos levantamentos e pesquisas realizadas, bem como das análises, diagnóstico e prognóstico;
 - II. Participantes: consultoria, moderador, poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.
- d) **Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 3):** após apresentação do diagnóstico e prognóstico na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas a audiência e conclusão da etapa.

1.3.2.1.3 - Etapa 3: Diretrizes e propostas para o Plano de Mobilidade Urbana

- a) **Capacitação (2):** Realizar capacitação dos integrantes da Comissão Técnica Municipal visando a transferência de conhecimento das metodologias a serem aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 3: Oficina Comunitária - "Definição de Diretrizes Propostas para o PMU". Participantes: contratada, moderador, Comissão Técnica Municipal, poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) **Preparação da 3ª Audiência Pública (Reunião Técnica 4):** Realizar reunião técnica preparatória para a 3ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da Comissão Técnica Municipal, o conteúdo a ser apresentado na audiência;
- c) **3ª Audiência Pública - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU":**
 - I. Temas básicos: apresentação das diretrizes e propostas formuladas, bem como os estudos de alternativas e resultados das oficinas realizadas;
 - II. Participantes: contratada, moderador, poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.
- d) **Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 5):** Após realização da audiência pública, com a apresentação das diretrizes, propostas e alternativas para a melhoria da mobilidade no Município de Santa Helena, que vão subsidiar o detalhamento da alternativa escolhida e a definição de ações e investimentos da etapa seguinte, deverá ser realizada reunião técnica para consolidação do conteúdo desta etapa e o estabelecimento das premissas para finalização do PMU.

1.3.2.1.4 - Etapa 4: Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

- a) **Capacitação (3):** Realizar capacitação dos integrantes da Comissão Técnica Municipal visando a transferência de conhecimento das metodologias a serem aplicadas nas atividades que envolvem a etapa 4: Oficinas Comunitárias (Mínimo 2 Oficinas) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU" - descentralizadas. Participantes: contratada (moderador), Comissão Técnica Municipal, poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) **Preparação da 4ª Audiência Pública (Reunião Técnica 6):** Realizar reunião técnica preparatória para a 4ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da Comissão Técnica Municipal o conteúdo a ser apresentado na audiência;
- c) **4ª Audiência Pública - "Conclusão do PMU".**



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- I. Temáticas básicas: Plano de Ações e Investimentos, Definição de Instrumento(s) Técnico-Legal(is) para Ordenamento da Mobilidade Urbana em Santa Helena, minuta de Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana, ajustes na estrutura organizacional municipal e resultados das oficinas realizadas;
- II. Participantes: contratada (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal e demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.
- d) Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 7): após apresentação e detalhamento das ações, instrumentos e minuta de anteprojeto de lei na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e desenvolvimento e aprimoramento das propostas e estratégia de investimentos e conclusão do PMU. Participantes: contratada e Comissão Técnica Municipal.

1.3.3 - Da Logística para a Realização dos Eventos.

1.3.3.1 - Caberá à Contratada:

- I. A definição de um roteiro básico para as audiências;
- II. As Audiências Públicas deverão ser registradas por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;
- III. Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública.

1.3.3.2 - Caberá ao município:

- I. Publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- II. Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- III. Reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;
- IV. Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- V. Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela Contratada, com o conteúdo das respectivas temáticas.
- VI. A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

1.3.4 - DA COMISSÃO TÉCNICA MUNICIPAL

1.3.4.1 - O Município de Santa Helena designará, por ato formal do Chefe do Poder Executivo, Comissão Técnica Municipal responsável pelo acompanhamento, análise e validação da elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.

1.3.4.2 - A Comissão Técnica Municipal será composta por servidores das áreas técnicas afins ao objeto da contratação, especialmente das Secretarias Municipais de Planejamento Urbano e Engenharia, Obras, Administração e demais setores estratégicos, podendo contar com apoio técnico de outros órgãos da Administração Pública.

1.3.4.3 - Compete à Comissão Técnica Municipal:

- I – Acompanhar a execução dos serviços contratados, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e demais documentos que integram o processo;
- II – Subsidiar a contratada com dados, informações e apoio técnico necessários à adequada elaboração do plano;
- III – Analisar, avaliar e manifestar-se sobre os produtos técnicos apresentados em cada etapa, podendo aprová-los, aprová-los com ressalvas ou solicitar ajustes, complementações e correções;
- IV – Validar os produtos técnicos como condição para o prosseguimento das etapas subsequentes e para fins de medição e pagamento;
- V – Atuar como instância de interlocução entre a Administração Municipal e a contratada, garantindo o alinhamento técnico durante toda a execução contratual;
- VI – Promover a articulação entre os diversos órgãos e entidades da Administração Pública envolvidos no processo;
- VII – Acompanhar e apoiar a realização das reuniões técnicas, audiências públicas e oficinas participativas previstas;
- VIII – Coordenar, no âmbito municipal, o processo de participação da sociedade civil, assegurando a transparência e a publicidade das ações;
- IX – Dar conhecimento aos gestores municipais sobre o andamento dos trabalhos e seus resultados;
- X – Emitir parecer técnico conclusivo sobre os produtos finais elaborados, subsidiando sua aprovação institucional;
- XI – Apoiar a fiscalização do contrato quanto à verificação da conformidade técnica dos serviços executados.

1.3.4.4 - A atuação da Comissão Técnica Municipal não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade técnica dos serviços prestados, nem substitui as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

1.3.4.5 - A Comissão poderá, sempre que necessário, solicitar a participação de representantes de outros órgãos públicos, do Poder Legislativo e de entidades da sociedade civil, sem prejuízo de suas atribuições.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

1.3.5 - DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PLANO

1.3.5.1 - O Plano de Mobilidade Urbana deverá contemplar integralmente o perímetro urbano do Município de Santa Helena, conforme delimitação estabelecida nos anexos da Lei Municipal nº 3.297/2025.

1.3.5.1 - Para fins de elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, os mapas referentes ao sistema viário municipal encontram-se disponibilizados nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 3.295/2025, devendo ser utilizados como base para as análises, diagnósticos e proposições técnicas.

1.3.5.1 - As Leis Municipais nº 3.297/2025 e nº 3.295/2025 integram o presente neste Edital e Termo de Referência na condição de anexos, para fins de consulta e observância durante a execução dos serviços.

1.3.5.1 - A Contratada deverá realizar visitas técnicas e levantamentos de campo em todos os perímetros urbanos abrangidos pelo Plano, sempre que necessários à adequada caracterização das condições de mobilidade, acessibilidade, circulação viária, infraestrutura existente e demais elementos indispensáveis à elaboração dos diagnósticos e propostas.

1.3.6 - Para o DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA a contratada deverá executar os serviços, objeto desta contratação conforme as exigências específicas relacionadas ao plano, objeto deste, para contratação deverão ser observadas as orientações contidas no **Anexo II do Termo de Referência - Caderno de Orientações para elaboração do PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA** (em anexo). O caderno foi elaborado conforme as cartilhas de orientação de órgãos superiores, devendo ser seguidas as orientações, formato e composição mínima indicada.

1.3.6.1 - A contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes no item 4.3.1. garantindo a participação da Comissão Técnica Municipal, do poder legislativo, da população e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos previstos,

1.3.6.2 - Para atingir os objetivos desta contratação, deverá ser observada estratégia mínima de ação prevista no item "Das fases da Estratégia de Ação".

1.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.4.1. Todos os serviços deverão ser executados em consonância com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e as prescrições contidas neste Termo de Referência, normas técnicas da ABNT, decretos municipais e outras regulamentações aplicáveis.

1.4.2. Após a assinatura do contrato e Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de até 07 (sete) dias para apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição da obra junto ao INSS (quando o valor assim exigir);
- b) ART/RRT referente a execução, emitida pelo(s) conselhos competente/s, conforme especificação.
- c) Garantia de Execução de Obra, conforme item específico neste Edital e Termo de Referência;
- d) Deverá a contratada apresentar o seu cronograma físico financeiro, de acordo com a execução dos serviços que irá realizar, respeitando o prazo estabelecido para a conclusão das obras.
- e) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do CAU.

1.4.3. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Licitante.

1.4.4. O Licitante deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação de documentos (ou fotocópias autenticadas na forma da Lei), conforme **Anexo V** do presente Edital.

1.4.5. Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

1.4.6. O licitante deverá apresentar a ART do CREA e/ou o RRT do CAU, acompanhadas do comprovante de pagamento do referido documento até a data da assinatura do Contrato.

1.4.7. Deverá ser registrada a ART e/ou o RRT, conforme preceitua a legislação vigente, em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica, indicado conforme **Anexo V**.

1.4.8. Caso os Profissionais indicados no **Anexo V** sejam corresponsáveis, o licitante deverá providenciar as ARTs e/ou RRTs Complementares para os Profissionais, instituindo a corresponsabilidade técnica na execução dos serviços. As ARTs e/ou RRTs deverão corresponder às atividades que serão exercidas pelos profissionais, limitadas ao respectivo grau de responsabilidade.

1.4.9. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

2.1. Este contrato está instruído de acordo com o Estabelecido no Termo de Referência e demais anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução do presente Contrato será Execução Indireta – Empreitada por Preço Global.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1. Do Recebimento do Objeto

3.2.1.1. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.2.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.2.1.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.1.4. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.2.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.2.1.6. 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.

3.2.2. Da Gestão

3.2.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2.2.2. 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 ou termo aditivo.

3.2.2.3. 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.

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

3.2.2.5. 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.

3.2.3. Constituem Atribuições do Fiscal do Contrato:

3.2.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.2.3.2. 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.

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

3.2.3.4. Informar 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.

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

3.2.3.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.2.3.7. Verificar 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.

3.2.3.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.2.3.9. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3.2.3.10. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor: *Luiz Vardelino dos Santos*; telefone (45) 3268-8233; e-mail: *luiz.vardelino@santahelena.pr.gov.br*, conforme Decreto nº 464/2025.

3.2.4. Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:

3.2.4.1. 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.

3.2.4.2. 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.

3.2.4.3. 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.

3.2.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

3.2.4.5. 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.

3.2.4.6. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global do presente Contrato é R\$ _____ (_____), sendo 50,00% (cinquenta por cento) referente aos materiais e 50,00% (cinquenta por cento) referente à mão de obra.

4.2. É parte integrante do presente contrato a Ordem de Compra nº ____/2026.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de execução do objeto será de até 300 (trezentos) dias, contados da emissão do contrato, de acordo com o Cronograma abaixo:

I. Etapa 1 – Metodologia, Cronograma e Mobilização Inicial incluindo a 1ª Audiência Pública - Mobilização da Comunidade, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Inclui a realização da **1ª Audiência Pública - Mobilização da Comunidade:** Compreende reunião inicial com a comunidade local, com objetivo apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas.

a) Temas básicos: apresentação do projeto à comunidade; embasamento legal do projeto; metodologia e cronograma;

b) Participantes: contratada (moderador), poder (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.

Prazo específico da etapa: 60 (sessenta) dias.

II. Etapa 2 – Diagnóstico e Prognóstico (incluindo pesquisas e levantamentos) incluindo a 2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico: deverá ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias.

Inclui a realização da **2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico:**

a) Temas básicos: Resultados dos levantamentos e pesquisas realizadas, bem como das análises, diagnóstico e prognóstico;

b) Participantes: consultoria, moderador, poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.

Prazo específico da etapa: 120 (cento e vinte) dias.

III. Etapa 3 – Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana: deverá ser concluída em até 270 (duzentos e setenta) dias.

Inclui a realização da **3ª Audiência Pública - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU":**

a) Temas básicos: apresentação das diretrizes e propostas formuladas, bem como os estudos de alternativas e resultados das oficinas realizadas;

b) Participantes: contratada, moderador, poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.

Prazo específico da etapa: 90 (noventa) dias.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- I. **Etapa 4 – Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana:** deverá ser concluída em até 300 (trezentos) dias.

Inclui a realização da **4ª Audiência Pública - "Conclusão do PMU"**.

- a) Temas básicos: Plano de Ações e Investimentos, Definição de Instrumento(s) Técnico-Legal(is) para Ordenamento da Mobilidade Urbana em Santa Helena, minuta de Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana, ajustes na estrutura organizacional municipal e resultados das oficinas realizadas;
- b) Participantes: contratada (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), Comissão Técnica Municipal e demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local.

Prazo específico da etapa: 30 (trinta) dias.

5.2. O início de cada etapa subsequente ficará condicionado à prévia análise e aprovação, pela Administração Municipal, dos produtos entregues na etapa imediatamente anterior.

5.3. Para fins de verificação e aprovação, a Contratada deverá apresentar os produtos técnicos correspondentes a cada etapa para avaliação da equipe técnica designada pelo Município, a qual realizará a análise quanto à conformidade com o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e respectivos anexos.

5.4. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias para proceder à análise técnica dos produtos apresentados, podendo:

- I. aprovar integralmente o produto apresentado;
- II. aprovar com ressalvas, condicionando a aprovação ao atendimento de ajustes pontuais; ou
- III. solicitar complementações, correções ou adequações técnicas.

5.5. Na hipótese de solicitação de ajustes, a Contratada deverá promover as adequações indicadas no prazo estabelecido pela Administração, reiniciando-se a contagem do prazo de análise após a reapresentação do produto corrigido.

5.6. Somente após a aprovação formal do produto da etapa anterior será autorizada a continuidade dos trabalhos e o início da etapa subsequente.

5.7. A conclusão da etapa final somente será considerada plenamente atendida após a aprovação institucional do plano pelos órgãos e instâncias competentes.

5.8. A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

5.9. Os prazos de execução e de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos seguintes motivos:

- a) Modificação pelo Contratante, do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Superveniência de fato excepcional, imprevisto ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do contratante;
- d) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

5.10. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, através de sua autoridade competente.

5.11. Havendo prorrogação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC/INCC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º e art. 92, § 3º, ambos da Lei nº 14.133/2021, e art. 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

5.12. Somente será concedido reajuste do INPC/INCC - "Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna – INCC-DI", elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que a Contratada não tenha dado causa ao atraso no seu cronograma físico financeiro da obra (apresentado após a contratação) e devidamente atestado pelo Fiscal de Obras e Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia.

5.13. Autorizado a prorrogação do prazo de execução contratual, o prazo de vigência de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO

6.1 O CONTRATANTE fiscalizará por seus agentes, com a possibilidade de auxílio de terceiros, a execução das obras e serviços, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnico-administrativo-legais regentes dos contratos firmados.

6.1.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor

6.1.2. A responsabilidade pela fiscalização técnica deste contrato caberá ao servidor



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

6.1.3. A responsabilidade pela fiscalização administrativa deste contrato caberá aos servidores

6.1.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.1.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.2. Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.

6.2.1. A sistemática de medição e pagamento será associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidade de itens unitários.

6.2.2. O cronograma físico-financeiro prevê parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência técnica a com a real execução dos serviços relativos a cada parcela.

6.2.3. O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado da obra será estabelecido pelo CONTRATANTE, podendo a contratada adequá-lo, sujeito à aprovação do CONTRATANTE.

6.2.4. O CONTRATANTE poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

6.2.5. A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade da contratada, cabendo ao CONTRATANTE autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis à contratada.

6.2.6. Em caso de alterações na ordem de execução dos serviços constantes da planilha, de forma que o valor da etapa objeto da medição não ultrapasse aquele já estabelecido no cronograma físico-financeiro vigente para a referida etapa, mediante parecer favorável do fiscal técnico do serviço, o cronograma físico-financeiro poderá ser readequado, por meio de simples apostila a ser anexada a este Contrato.

6.3. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se ao art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando a contratação prever a conclusão de escopo predefinido.

6.3.1. As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas pelo gestor do contrato e previamente autorizadas pelo representante legal do CONTRATANTE.

6.3.2. Os acréscimos e supressões de serviços quantificados, a serem formalizados por termo aditivo, deverão ser planilhados com a indicação dos serviços a serem suprimidos e serviços a serem acrescidos, na forma do item 6.4. deste Contrato, sujeita à aprovação da autoridade competente do CONTRATANTE, após análise do gestor do contrato.

6.3.3. Em caso de acréscimos e reduções de serviços no mesmo contrato devem ser consideradas as reduções ou acréscimos de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

6.4. Não são admissíveis, como regra, aditivos contratuais por erro ou omissões no orçamento nos contratos de empreitada por preço global, salvo nos casos de fatos imprevisíveis, em que não seja possível o licitante constatar as eventuais discrepâncias de quantidades com base nos elementos presentes no projeto básico, bem como nos demais casos previstos em lei passíveis de revisão contratual;

6.4.1. Nos casos em que forem encontrados erros de pequena relevância, relativos a pequenas variações de quantitativos em seus serviços, será pago exatamente o preço global acordado;

6.4.2. Nos casos em que forem encontrados erros ou omissões substanciais, subestimativas ou superestimativas relevantes, poderão ser ajustados termos aditivos excepcionalmente, desde que os seguintes requisitos sejam atendidos cumulativamente:

- a) somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os serviços de materialidade relevante na curva ABC do orçamento, compreendidos dentro da Faixa A e Faixa B, cuja somatória acumulada dos custos representa 80% (oitenta por cento) do custo total;
- b) somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os erros unitários de quantitativo acima de 10% (dez por cento).

6.4.3. Nos casos de quantitativos com relevantes subestimativas no orçamento, o contrato poderá ser aditado se demonstrada a razoabilidade do pedido de aditivo, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) a alteração contratual deverá manter a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração e o valor global contratado;
- b) o resultado que seria obtido na licitação, com os quantitativos efetivos de serviços, não poderá ser modificado se os novos quantitativos fossem aplicados às propostas dos demais licitantes, em observância aos princípios da igualdade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- c) o novo serviço incluído no contrato ou a quantidade acrescida no serviço cujo quantitativo foi originalmente subestimado não são compensados por eventuais distorções a maior nos quantitativos de outros serviços que favoreçam a contratada;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

6.4.4. Em caso de quantitativos superestimados relevantes no orçamento, eventuais pleitos da contratada para não redução dos valores contratados poderão ser atendidos de forma excepcionalíssima, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) demonstração, em análise global, de que o quantitativo artificialmente elevado foi compensado por outros preços e quantitativos subestimados de forma que reste cabalmente demonstrado que o preço global pactuado representa a justa remuneração da obra, considerando o orçamento de referência da Administração ajustado; e
- b) a alteração do contrato de forma a reduzir os quantitativos daquele item inviabilizaria a execução contratual, devendo ser demonstrado que o valor a ser reduzido supere a remuneração e as contingências detalhadas na composição do BDI apresentado pela contratada, bem como os montantes originados de eventuais distorções a maiores existentes nos custos obtidos em sistemas referenciais da Administração Pública (efeitos cotação e barganha) que não foram eliminados no processo licitatório.

6.5. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do CONTRATANTE com a contratada, serão registradas em atas, que servirão de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes, bem como anexas ao Processo Licitatório.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIDADE E RENDIMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do CONTRATANTE, quando requerida, os catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes, ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os materiais que serão aplicados nas obras ou serviços, de modo que haja perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

7.1.1. Os materiais a serem empregados nas obras e nos serviços de engenharia e arquitetura executados deverão obedecer, rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes nos elementos técnicos instrutores referentes à respectiva licitação;
- b) às normas do CONTRATANTE;
- c) às normas da ABNT;
- d) às disposições legais da União, do Estado do Paraná e do Município onde ser será executado o objeto;
- e) aos regulamentos das empresas concessionárias;
- f) às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- g) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- h) às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

7.2. A CONTRATADA, para execução das obras ou serviços, ficará obrigado, quando requerido, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados nas obras ou serviços.

7.3. Os trabalhos mencionados no item 7.2 deverão ser desenvolvidos por laboratórios especializados aprovados pelo CONTRATANTE, para efetivo controle de qualidade dos materiais, tornando-se obrigatória a apresentação por parte da contratada do Certificado de Análise.

7.4. Ainda que determinado material tenha sido aprovado previamente, se restar demonstrada a inadequação do seu desempenho quando empregado na execução do serviço, a fiscalização do CONTRATANTE poderá recusá-lo, não permitindo a continuidade da execução da obra/serviço com o do emprego do mesmo, bem como exigindo a retirada daqueles que foram empregados, a contar do momento da recusa, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.5. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da contratada, não podendo esta solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

7.6. Para a execução eficiente dos serviços, a contratada somente deverá empregar nas obras ou serviços de engenharia e arquitetura pessoal competente e qualificado.

7.7. A aceitação dos equipamentos para a execução da obra ou serviços por parte do CONTRATANTE, casos os referidos equipamentos se revelem insuficientes e sem condições, não dá à contratada razões para invocar a sua inadequação no atraso do cumprimento dos prazos e cronogramas de execução.

7.8. A limpeza e perfeita organização do canteiro de obras constituem obrigação da contratada, assim como a limpeza do local após a conclusão dos trabalhos.

7.9. As marcas e produtos referenciados nas plantas, especificações e listas de material admitem o equivalente se devidamente comprovado, com ônus para a contratada, seu desempenho por meio de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceitos pela FISCALIZAÇÃO. Poderão, ainda, ser solicitados pela fiscalização, amostras de produtos, especificações e laudos técnicos.

7.9.1. A equivalência indicada, que deverá ser avaliada antes do fornecimento efetivo, é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia.

7.10. Considera-se sempre que a contratada dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

7.11.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos deverão ser comunicados previamente a fiscalização e não poderão constituir pretexto para a contratada cobrar ou executar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários sem autorização formal da fiscalização.

7.11.2. Considerar-se-á a contratada como competente para executar os serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas e equipamentos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

8.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1.1. As medições serão mensais, e em conformidade com os itens a seguir descritos;

8.1.2. A Contratada obriga-se a emitir, mensalmente, relatórios contendo cronograma físico de avanço das atividades os quais deverão estar o mais aderente possível à previsão do relatório inicial e permitir a perfeita quantificação dos serviços executados a serem medidos através da entrega dos produtos previstos.

8.1.3. O Município de Santa Helena reserva-se ao direito de suprimir alguns desses serviços, de forma integral, ou parcial, resultando em valores menores do serviço global.

8.2. Medição de Serviços a Preço Global

8.2.1. Os produtos a serem entregues conforme cronograma são considerados como serviços pagos por preço global.

8.2.2. O percentual de cada um dos itens deve seguir o **estabelecido pelo Município de Santa Helena** em seu orçamento, sendo aceitas proposições diferentes quando apresentada a devida justificativa na respectiva proposta técnica, sendo vedado que tal alteração enseje o desequilíbrio no cronograma financeiro;

8.2.3. Será definido pela Contratada, considerando os produtos a serem emitidos e de acordo com o que fora apresentado em sua proposta técnica.

8.2.4. Os pagamentos estão condicionados à aprovação de cada produto de acordo com o cronograma, rede de precedência e valor pactuado com a Contratada.

8.2.5. Os produtos serão entregues conforme estrutura apresentada e serão submetidos a análise a fim de assegurar que estes atendam aos padrões estabelecidos no Item 8.2 deste termo de referência.

8.2.5.1. Assim que apresentados os produtos, com os conteúdos completos da fase preliminar, após análise prévia da fiscalização, será autorizada a medição de 5% (cinco por cento) do valor total.

8.2.5.2. Assim que aprovado pelo fiscal, será autorizada a medição dos produtos das Etapas 1, 2, 3, e 4:

8.2.5.2.1 – Etapa 1 - Metodologia, Cronograma e Mobilização Inicial: 15% (quinze por cento).

8.2.5.2.2 – Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico (incluindo pesquisas e levantamentos): 15% (quinze por cento).

8.2.5.2.3 – Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o Plano: 20% (vinte por cento).

8.2.5.2.4 – Etapa 4: Consolidação do Plano: 25% (vinte e cinco por cento).

8.2.5.3. O pagamento da etapa final, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total, referente à consolidação e entrega definitiva do Plano de Mobilidade, ficará condicionado ao cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- I. aprovação técnica dos produtos pela Comissão Técnica Municipal;
- II. aprovação legislativa, mediante a conversão do plano em instrumento legal pelo Poder Legislativo Municipal;
- III. entrega de todos os documentos técnicos finais, relatórios consolidados e respectivos registros de responsabilidade técnica.

8.2.6. As medições serão conforme o cronograma de entrega dos serviços, desta forma, os itens a serem medidos correspondem aos produtos aprovados no respectivo período, de acordo com o cronograma apresentado em proposta que deve obrigatoriamente estar em consonância com este Termo de Referência.

8.2.7. Para fins de pagamento será considerado a divisão dos produtos conforme o cronograma de entrega, estabelecido na tabela abaixo:

Cronograma de Entrega dos Serviços		
Item	Descrição das Etapas do Item	Porcentagem para pagamento
1	Etapa 1 - Metodologia, Cronograma e Mobilização Inicial	15%
2	Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico (incluindo pesquisas e levantamentos):	15%
3	Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o Plano	20%
4	Etapa 4: Consolidação do Plano	25%
5	Etapa final – Aprovação Minutas	25%



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Total	100%
-------	------

8.3. DA LIQUIDAÇÃO

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Relatório circunstanciado e fotográfico emitido pelo Fiscal do Contrato;
- b) Cópia da Ordem de Compra, contendo a justificativa da necessidade dos serviços;
- c) Relação de todos os estudos, projetos, documentos e/ou arquivos digitais entregues;
- d) Cópia das certidões de regularidade com a Fazenda Nacional, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Cópia das respectivas licenças necessárias, de acordo com cada projeto entregue;
- f) 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 Federal nº 14.133/21.
- g) **EXCLUSIVAMENTE para a Etapa Final – Aprovação do Projeto de Lei, a nota fiscal deverá estar acompanhada de cópia das Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas no conselho profissional competente, dos profissionais responsáveis, devendo as respectivas ART's contemplar integralmente todas as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da elaboração dos estudos e projetos entregues, em estrita compatibilidade com o objeto contratado e com as atribuições profissionais legalmente exigidas.**

8.3.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número do processo licitatório, número do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

8.3.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.3.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.6.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

8.3.7. O Município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

8.3.7.1. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins de apuração das responsabilidades.

8.3.7.2. O contido no item 8.3.7 e 8.3.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

8.3.8. Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.4. DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.5. Da Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

8.5.3.1 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.

8.5.4. 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.

8.6. Do Reajustamento.

8.6.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INCC acumulado dos últimos 12 meses.

8.6.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.6.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

8.6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

8.6.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

8.6.5. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

8.7. DO FORMA DE PAGAMENTO

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

8.7.3.1 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.

8.7.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CLÁUSULA NONA - FONTE DE RECURSOS:

9.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	613
Órgão:	12 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E ENGENHARIA
Unidade:	004 - Departamento de Trânsito
Ação:	2124 - Atividades do Departamento de Trânsito
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Elemento	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento	33390390500000000000 - Serviços técnicos profissionais

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. Não se aplica a essa contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS

11.1. O prazo será conforme estabelecido na Cláusula Quinta deste contrato.

11.2. Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida na Ordem de Serviço referente ao contrato, sob pena da contratada ser penalizada com base na Cláusula Decima Oitava deste Contrato. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data determinada na Ordem de Serviço referente ao contrato e será igual ao número de dias estipulados no cronograma físico-financeiro.

11.2.1 Para a assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do CAU.

b) Alvará de Construção, quando exigido pelo Município do local da obra/serviço de engenharia ou arquitetura, ou documento de não obrigatoriedade emitido pelo Município em que se localiza a obra ou serviço;

c) Matrícula da Obra ou Serviço Junto à Receita Federal – a matrícula CNO da obra deverá ser aberta junto à Receita Federal após a assinatura do contrato, independentemente da obra ser construção reparos ou melhorias, salvo para obras de reparos de pequeno valor e os demais possíveis casos dispensados na forma da lei. Os recolhimentos de tributos deverão ser obrigatoriamente feitos na matrícula da obra, conforme Instrução Normativa emitida pela Receita Federal do Brasil;

11.2.2. No caso de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, o prazo de execução do contrato, ficará suspenso pelo prazo máximo de 3 (três) meses sem que se atribua a quaisquer das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes, devendo a contratada manter a vigilância, manutenção e segurança da obra. Ao término deste prazo, poderá ser repactuado entre as partes a continuidade da suspensão, desde que subsistentes os motivos que ensejaram a paralisação, a qual será formalizada mediante documento próprio.

11.2.3. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.

11.2.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão analisados pela autoridade competente do CONTRATANTE.

11.2.5. Reconhecidos os motivos de força maior ou caso fortuito que deram ensejo à paralisação, ocorrerá a suspensão do contrato, restituindo-se os prazos contratuais após a cessação dos motivos que suspenderam a execução do contrato, tudo devidamente formalizado junto ao processo licitatório

11.3. O CONTRATANTE estabelecerá, para a execução dos contratos, prazo máximo, contado em dias corridos, conforme previsão no instrumento convocatório e/ou contratual.

11.3.1. O prazo de execução inicia-se na data estabelecida na Ordem de Serviço.

11.3.2. Pelo atraso no prazo de execução, ficará a contratada sujeita às penalidades fixadas na Cláusula Décima Oitava deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

11.3.3. Se a contratada deixar de assinar o aceite na Ordem de Serviço após 15 (quinze) dias, contados da data da convocação para assinatura, dar-se-á início à contagem do prazo de execução.

11.3.4. O prazo para assinar o aceite da Ordem de Serviço poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias mediante justificativa idônea aprovada pelo CONTRATANTE.

11.3.5. Se, imotivadamente, a contratada não iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias da data estabelecida na Ordem de Serviço pela autoridade competente do CONTRATANTE o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.4. O prazo de execução do contrato é contado da data estabelecida na Ordem de Serviço e o de vigência inicia-se com a assinatura do contrato, sendo seu termo final 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

11.5. Caso o CONTRATANTE não convoque a contratada para assinatura do aceite da Ordem do Serviço, o termo final do prazo de vigência dar-se-á 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

11.6. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

11.6.1. Alteração do projeto ou especificações pelo CONTRATANTE;

11.6.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

11.6.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do CONTRATANTE;

11.6.4. Alteração das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

11.6.5. Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.6.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos,



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

11.7. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, em ambos os casos.

11.7.1. A mera solicitação de aditivo contratual não suspende o prazo de execução e de vigência;

11.7.2. No caso do subitem 11.7.1, caso seja indeferido o pedido de aditamento do contrato, o prazo não se considerará suspenso;

11.7.3. No caso de prorrogação do prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela contratada, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, condicionado à análise e aprovação do CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT's, dos responsáveis técnicos pela execução da obra ou serviços contratados antes do início do prazo de execução;

12.2. A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, devendo o novo responsável técnico atender às exigências editalícias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

13.1. Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Santa Helena e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho;

13.2. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. São obrigações do CONTRATANTE:

14.2.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

14.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

14.2.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

14.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

14.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

14.2.9. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

14.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

14.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

14.2.12. O Município de Santa Helena se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com este Termo ou com os preceitos legais ou apresentados com qualidade insatisfatória, aplicando-se as glosas e penalidades cabíveis.

14.2.13. É facultado ao Município de Santa Helena exigir mensalmente e sempre que reputar necessário, nos casos de extinção de contrato de trabalho, comprovação, por meio de documentos hábeis, do adimplemento das obrigações relativas a encargos sociais/previdenciários e trabalhistas dos empregados da Contratada vinculados à prestação dos serviços objeto deste ajuste.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

14.3. São obrigações da contratada:

14.3.1. Efetuar a entrega do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

14.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

14.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.3.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.3.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

14.3.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

14.3.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

14.3.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

14.3.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

14.3.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

14.3.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

14.3.11. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

14.3.12. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

14.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.3.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.3.14. Arcar com todos os custos para emissão de quaisquer documentos e certidões em órgãos públicos e cartórios que necessitarem compor o projeto;

14.3.16. Entregar os serviços objeto deste contrato nos prazos previamente estabelecidos neste Termo;

14.3.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.3.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação. Ceder ao Município de Santa Helena, todos os direitos patrimoniais e autorais relativos ao projeto solicitado;

14.3.19. Assegurar à Contratante:

- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) os direitos autorais do plano, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratada, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.3.20. A equipe profissional indicada na proposta técnica da empresa vencedora será a responsável direta pela execução do objeto do contrato. A presença dessa equipe é essencial para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, conforme os critérios estabelecidos;

14.3.21. A substituição do profissional inicialmente indicado será permitida apenas em situações excepcionais, mediante a apresentação de uma solicitação formal ao gestor do contrato, que decidirá com o apoio da fiscalização. A aprovação da substituição dependerá da comprovação de que o novo profissional proposto possui qualificações técnicas equivalentes ou superiores às do profissional originalmente indicado.

14.3.22. Impedir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 14.3.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.3.24.** Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital, observando rigorosamente os prazos fixados;
- 14.3.25.** Todos os produtos deverão ser Protocolados junto ao Município de Santa Helena – diretamente no Setor de Protocolo, sendo desconsiderado qualquer outro tipo de envio. As versões devem ser enviadas em formato digital e editável.
- 14.3.26.** Assegurar que nos preços já estejam computados os impostos, frete, seguro, materiais, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto.
- 14.3.27.** Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de Contrato no prazo estabelecido, o Município de Santa Helena convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições negociadas na sessão de abertura da licitação e desde que atendido o estabelecido no Edital, arcando a licitante com os ônus de sua desídia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.3.28.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, quando for o caso, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021;
- 14.3.29.** Durante a execução dos serviços que compõe o escopo dos produtos desse contrato, a Contratada é responsável pela veracidade total e completa dos dados e informações por ela levantados, coletados, verificados, ensaiados e fornecidos ao órgão;
- 14.3.30.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência e no ato convocatório.
- 14.3.31.** A recusa da execução dos serviços que compõem o escopo, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município de Santa Helena/PR ou de seus agentes e prepostos.
- 14.3.32.** A **contratada é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários**. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir: (i) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual; (ii) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da proposta e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 14.3.33.** Providenciar a legalização dos serviços junto aos órgãos competentes, por sua conta e responsabilidade, quando necessário;
- 14.3.34.** Providenciar, se couber, sem ônus para o Município de Santa Helena e no interesse da segurança dos usuários da via e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados.
- 14.3.35.** Responsabilizar-se pela produção ou aquisição dos materiais necessários e seus respectivos transportes;
- 14.3.36.** Manter no local dos serviços a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- 14.3.37.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 14.3.38.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes decorrentes da execução dos serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer outra causa, a destruição ou danificação dos serviços até a sua definitiva aceitação pelo contratante, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- 14.3.39.** Fica determinado que os projetos, especificações e toda a documentação relativa aos serviços são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.
- 14.3.40.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: (i) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou, (ii) condenação dos agentes públicos responsáveis e da contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato;
- 14.3.41.** A contratada deverá manter as condições de habilitação, inclusive o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ao município do local da prestação dos serviços, durante toda a execução do contrato, observando a legislação tributária vigente.
- 14.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA:**
- 14.4.1.** Executar os serviços conforme especificações contidas no Edital e em seus anexos, observando os critérios, diretrizes e conteúdos mínimos previstos no Anexo II – Caderno de Orientações para Elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana integrante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), devendo a Contratada alocar os profissionais necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos indispensáveis à plena execução do objeto contratado, inclusive para a realização das Audiências Públicas;
- 14.4.2.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.4.3. Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de improdutividade da equipe mobilizada para realização das atividades dos respectivos produtos, sem vínculo com o dimensionamento de cada produto nas composições referenciais da administração, obrigando-se por atender a todos os normativos, atividades e responsabilidades relacionadas aos produtos, ligadas ao cumprimento do objeto;

14.4.4. Caso o estudo e/ou produto seja rejeitado pela fiscalização da CONTRATANTE, por não corresponder aos serviços efetivamente contratados e/ou por não possuir a qualidade requerida de acordo com as exigências técnicas no presente instrumento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA com as devidas indicações das inconformidades apontadas, para proceder os ajustes necessários, sendo o prazo decorrido para os ajustes de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ensejando a apuração de responsabilidade caso o cronograma não seja cumprido;

14.4.5. A reincidência na rejeição do estudo e/ou produto entregue implicará na instauração de processo administrativo para que sejam tomadas as medidas cabíveis, conforme estabelecido no CONTRATO;

14.4.6. Todos os estudos elaborados no âmbito da execução do CONTRATO são de propriedade intelectual e privativa da CONTRATANTE, que analisará a conveniência e oportunidade de divulgação dos mesmos em momento oportuno mediante procedimentos administrativos a serem deflagrados após a conclusão dos trabalhos;

14.4.7. Assim, fica terminantemente proibida a divulgação de qualquer informação, dado, valor ou qualquer outro elemento que possa frustrar o gerenciamento, assessoramento, apoio à fiscalização e controle das atividades e processos dos contratos, convênios e termos de cooperação de competência da Coordenadoria Técnica, antes, durante e depois da realização dos trabalhos;

14.4.8. A Contratada deverá desenvolver os serviços obedecendo estritamente o descrito no item 4.4. deste termo de referência, tanto nas ações a serem realizadas como na ordem cronológica exata descrita.

14.4.9. A Contratada deverá elaborar e entregar o Plano em conformidade com as diretrizes, conteúdos mínimos e orientações técnicas estabelecidos no ANEXO II do Termo de Referência – CADERNO DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, integrante do estudo técnico preliminar, o qual faz parte do presente processo na condição de anexo.

14.4.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previsto na alínea d, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.11. Veda-se a utilização, na execução dos serviços de forma direta ou por meio da subcontratação, de profissional que se enquadre nas vedações contidas na Súmula nº 13 do STF, que dispõe sobre a vedação ao nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta;

14.4.12. Refazer às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios resultantes de sua má execução;

14.4.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4.14. Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e alocar no desempenho das atividades contratadas, profissionais com experiência, formação, qualificação técnica e, quando cabível, registro no conselho de classe correspondente, de acordo com a complexidade dos serviços objeto da presente contratação e dos requisitos exigidos neste Termo de Referência;

14.4.14. A contratada deve disponibilizar pessoal, equipe técnica, equipamentos e veículos, de sua propriedade ou locados de terceiros, na quantidade e pelo prazo necessário à perfeita execução dos serviços;

14.4.16. A equipe técnica relacionada pela empresa para a execução dos serviços fica obrigada a realizar pessoal e diretamente os serviços objeto desta licitação. A substituição por parte da empresa de qualquer um dos componentes da equipe técnica proposta somente será admitida se o currículo do técnico substituto for no mínimo equivalente ao do técnico substituído, desde que autorizado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Santa Helena;

14.4.17. Os empregados da empresa contratada não serão subordinados hierarquicamente ao Município de Santa Helena, por consequência, não possuirão qualquer vínculo empregatício com o mesmo. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações, encargos sociais e tributos pertinentes, inclusive as decorrentes de dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias e as ações trabalhistas, bem como, por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas durante a execução dos serviços, questões, reclamações, demandas judiciais, ações e indenizações;

14.4.18. A contratada responderá diretamente por todos os danos e prejuízos causados a terceiros e ao Município de Santa Helena/PR, por qualquer irregularidade praticada na execução dos serviços contratados, seja por ação, omissão ou negligência;

14.4.19. Todas as questões trabalhistas, reclamações, demandas judiciais e indenizações oriundas de danos causados pela contratada, serão de sua única e inteira responsabilidade, de acordo com o disposto no art. 121, da Lei nº 14.133/2021;

14.4.20. A contratada deve incluir em seu preço global proposto, todos os custos necessários para a perfeita compreensão, quantificação e execução de todos os serviços necessários para elaboração do plano.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

14.5. Da Atualização e Validade dos Meios Eletrônicos de Comunicação

14.5.1. A Contratante declara, sob sua inteira responsabilidade, que os endereços de e-mail e os números de telefone com aplicativo WhatsApp por ele informados no processo licitatório são válidos, ativos e de sua titularidade ou legítimo uso, comprometendo-se a mantê-los permanentemente atualizados durante toda a vigência do certame, se for o caso, do contrato dele decorrente.

14.5.2. A Contratante reconhece e concorda que tais meios eletrônicos poderão ser utilizados pela Administração Pública para o envio de comunicações, notificações, citações e intimações, as quais serão consideradas válidas e eficazes a partir do comprovado envio, independentemente de confirmação de leitura.

14.5.3. A eventual desatualização, inoperância, bloqueio ou ausência de acesso aos referidos meios de comunicação não poderá ser oposta pelo Contratante como justificativa para o descumprimento de prazos, obrigações ou para alegação de nulidade de atos administrativos.

14.6. Assinatura Eletrônica e Digital

14.6.1. As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a assinatura do presente contrato realizada por meio eletrônico ou digital, inclusive por intermédio de plataforma de assinatura eletrônica, com ou sem utilização de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis.

14.6.2. As Partes concordam que a assinatura eletrônica possui a mesma força probante e validade jurídica da assinatura manuscrita, produzindo todos os efeitos legais, inclusive para fins de título executivo extrajudicial, quando aplicável.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Este Contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE, precedidos das devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.1.1. Nas alterações de que trata esta cláusula deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas, por acordo entre as partes, alterações que superem os limites legais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observadas as seguintes situações:

- a) não acarrete para o CONTRATANTE encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual extinção contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira da contratada;
- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

15.1.3. O valor do contrato pode ser alterado quando:

- a) a alteração for consequência dos casos dos incisos “a” a “d” do subitem 15.1.2.
- b) visar a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

c) ocorrer a criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, que deverão ser revistos para mais ou para menos, conforme o caso.

15.1.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.2. A garantia pode ser alterada quando conveniente a substituição a pedido da contratada e aceita pelo CONTRATANTE.

15.3. A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

15.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes devem ser ressarcidos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

15.5. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos da contratada, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei nº 14.133/2021.

15.5.1. Caso os serviços a serem acrescidos ou suprimidos constem na planilha de serviços da obra contratada, prevalecerão os valores propostos pela contratada, em cada item;

15.5.2. Caso os serviços a serem acrescidos não constem na planilha de serviços da obra contratada, mas constem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os valores dessa tabela prevalecerão, incluído o BDI referencial e levando em conta o desconto ofertado na proposta global;

15.5.3. Caso os serviços a serem acrescidos não constem nem na planilha de serviços da obra contratada, nem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os preços serão fixados, por meio de pesquisa de preços no mercado, com no mínimo três cotações, e os preços dos serviços a serem contratados serão a média dos preços pesquisados, multiplicados pelo desconto global ou linear oferecido na proposta da contratada;

15.6. A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E SANÇÕES.

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 98/2023 e neste contrato.

16.2. Constituem motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

16.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

16.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

16.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão da obra e/ou do serviço nos prazos estipulados;

16.2.4. O atraso injustificado no início da obra e/ou serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

16.2.5. A paralisação da obra e/ou do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

16.2.6. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

16.2.7. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria;

16.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;

16.2.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

16.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

16.2.11. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, nos termos do inciso XVII, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.12. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

16.2.13. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

16.2.14. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

16.2.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

seja normalizada a situação;

16.2.16. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

16.2.16. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

16.2.18. O atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

16.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

16.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

16.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

16.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.

16.4. A extinção do contrato poderá ser:

16.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

16.5. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 16.2.13 à 16.2.19 sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

16.6.1. Devolução da garantia;

16.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

16.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, quando couber;

16.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

16.7. A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

16.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE,

16.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;

16.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

16.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

16.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do CONTRATANTE.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida no item 16.15, além das demais penalidades previstas neste Contrato.

16.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista neste Contrato.

16.10.1. A multa moratória não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

16.10.2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.11. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, **o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:**

16.11.1. Advertência por escrito, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e neste contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves;

16.11.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento), nos termos do art. 156, § 3º, da lei nº 14.133/2021. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória;

16.11.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ao interesse coletivo;

16.11.4. Multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto;

16.11.5. Multa de 0,5% a 5,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

16.11.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
2	1,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
3	1,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
4	2,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
5	5,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter trabalhador sem qualificação exigida para executar os serviços contratados, ou deixar de substituir trabalhador quando exigido pela fiscalização, por trabalhador;	03
4	Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	02
5	Permitir a execução de serviços sem a utilização de EPIs/EPCs, por trabalhador;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir trabalhador que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por trabalhador e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e	03



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

	por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	01
12	Zelar pelas instalações da Administração ou de terceiros.	03

16.12. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.13. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.14. Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Helena, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 98/2023;

16.15. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Santa Helena, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 98/2023;

16.16. As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

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

16.18. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

17.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido

17.1.2. Provisoriamente, quando da conclusão da obra ou serviço, pelo fiscal técnico e fiscal administrativo, designados pela autoridade administrativa competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada

17.1.3. Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e pelo usuário, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

17.2. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que as obras ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

17.2.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.2.2. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

17.3. Nas obras ou serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, no prazo de 90 (noventa) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.5. Para o recebimento definitivo, a contratada deverá entregar ao CONTRATANTE, conforme o caso, os seguintes documentos.

- a) Relatório de Recomendações e Instruções de Utilização e Uso das instalações e equipamentos, acompanhado de eventuais catálogos e tabelas de fabricantes e montadores.
- b) Termos de garantia das instalações e dos equipamentos;
- c) Comprovante de Vistoria do Corpo de Bombeiros local;
- d) Certidão negativa de débito – CND/INSS da matrícula da obra e Certidão negativa do FGTS em plena validade;
- e) Comprovações das Vistorias das Companhias Concessionárias de telefone, de água e esgoto, de energia elétrica e de água;
- f) Comprovações de verificação de funcionamento emitido pelos responsáveis pelas instalações de equipamentos eletromecânicos;
- g) Comprovações do pagamento de taxas de ligação de esgoto e às redes das companhias concessionárias;



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

h) Comprovante de Conclusão da Obra ou Habite-se emitido pelo órgão competente do Município. Em caso de não obtenção deverá ser apresentada justificativa emitida pelo órgão competente, atestado pelo gestor do contrato.

17.6. Os termos de recebimento provisório e definidos, constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS GARANTIAS

18.1. Dos Serviços

18.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma satisfatória, e substancialmente realizados de acordo com as condições técnicas e as Normas Técnicas em vigor.

18.1.2. O recebimento (provisório ou definitivo) dos serviços está disciplinado no art. 140 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, e não elimina o dever da Contratada em responder pela integridade do serviço e de vícios, mesmo que estes se revelem em momento posterior ao recebimento, pela impossibilidade de detecção na ocasião, devendo responder por eles.

18.2. Do Contrato

18.2.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

18.2.2. A garantia pelo cumprimento do objeto contratual e pela responsabilidade indenitária decorrente de sanção consistirá em caução inicial, em percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas modalidades previstas a seguir, com validade, no mínimo, equivalente ao prazo de vigência do contrato.

18.2.3. Em caso de prorrogação do prazo de duração do contrato, a garantia deve, igualmente, ser estendida.

18.3. Da Modalidade:

18.3.1. 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;

18.3.2. Seguro-garantia;

18.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

18.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.4. A garantia deverá ser apresentada ao Município em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação da empresa vencedora do certame, pelo Departamento de Licitações e Contratos, para assinatura do respectivo Termo Contratual, observando-se o seguinte:

18.4.1 Quando realizada em dinheiro, mediante entrega do comprovante, devidamente autenticado, de depósito efetuado, através de guia própria e nas demais modalidades, mediante apresentação do original do título próprio.

18.4.2 Se oferecida nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária, as respectivas apólices deverão consignar, expressamente, que garantem a satisfação do escopo e abrangem toda e qualquer multa imposta à Contratada decorrente da execução do objeto.

18.5. Ocorrendo aumento no valor do ajuste, ou desconto decorrente da aplicação de multa, a garantia inicial deverá ser reforçada no mesmo percentual previsto no subitem 18.4 e nas mesmas modalidades e locais.

18.6. A garantia será liberada após o término do prazo de vigência do contrato, devidamente corrigida, se for o caso, mediante apresentação da Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), referente à Matrícula do objeto contratado.

18.7. O não recolhimento da garantia estabelecida no subitem 18.3 no prazo previsto no subitem 18.4. deste Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se as sanções previstas neste Contrato.

19. DÉCIMA NONA- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

19.1. Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação deste Contrato cabem recursos administrativos nas formas previstas em lei.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do CONTRATO e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e para o melhor interesse público;

20.2. Desta forma:

a) É vedada a subcontratação total;

b) É permitida a subcontratação parcial, no limite estabelecido de 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO;

c) O percentual de 30% (trinta por cento) será verificado inclusive durante a execução contratual, devendo a contratada indicar a parcela de serviços subcontratados, informando e solicitando novas autorizações de subcontratações, caso ocorram.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

d) Toda subcontratação deverá ser precedida de autorização do Município de Santa Helena/PR.

20.3. A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o Município de Santa Helena/PR, quanto à qualidade técnica do serviço prestado, devendo ser comprovada a qualificação técnica de acordo com o exigido ao contratado;

20.4. A subcontratada deverá comprovar que possui a qualificação técnica exigida para a Contratada.

20.5. Aplica-se também ao(s) eventual(is) subcontratado(s) o disposto editalício que trata da participação e impedimentos legais à participação de empresas nesta licitação. Será exigido documentos capazes de comprovar a idoneidade e a capacidade técnica do interessado para desempenhar as parcelas que serão objeto da subcontratação;

20.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o Município de Santa Helena/PR pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

20.7. Embora o aceite de subcontratação deva ser realizado antecipadamente, há a possibilidade de realizar excepcionalmente aceitação posterior da subcontratação;

20.8. Se a subcontratação não for aceita (prévia ou posteriormente), os serviços não devem ser pagos ou, se pagos, deverão ser glosados integralmente;

20.9. A subcontratação não estabelece uma relação jurídica de natureza contratual entre a Administração e o subcontratado. Desta forma não caberá ao Município de Santa Helena/PR intervir, mediar, conciliar, interferir ou arcar com quaisquer ônus advindos da relação comercial entre o contratado e o seu subcontratado, independentemente de ter autorizado a subcontratação.

20.10. O contratado se obriga pela totalidade dos encargos junto aos subcontratados.

20.11. Durante a execução contratual, após a autorização de cada subcontratação, caberá ao Contratado atualizar e apresentar ao Município de Santa Helena, as novas composições de custos dos serviços, demonstrando a manutenção da equação econômico-financeira estabelecida na licitação.

20.12. Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente para a CONTRATADA, sendo vedado o pagamento para terceiros.

20.13. A CONTRATADA é a única responsável pela relação estabelecida com a subcontratada, inclusive no que se refere a pagamentos e transferências.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é condição indispensável para a eficácia do presente contrato a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Santa Helena – Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haver justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

Santa Helena-Pr, ____ de _____ de 2026.

EDUARDO DANIEL DEMENIGHI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E ENGENHARIA

CONTRATADA
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA