



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA NO ENTE DE CLASSE COMPETENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, ATENDENDO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DE LOTE URBANO (SEM BENFEITORIAS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRECI	Hora	150	R\$ 315,00
2	CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DE LOTE URBANO (COM BENFEITORIAS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRECI	Hora	150	R\$ 315,00
3	CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DE IMÓVEL RURAL (SEM BENFEITORIAS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRECI	Hora	150	R\$ 315,00
4	CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DE IMÓVEL RURAL (COM BENFEITORIAS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CRECI	Hora	150	R\$ 315,00
Valor Total do Credenciamento			R\$ 189.000,00	

1.1.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3 A execução do objeto será pela medida POR HORA da avaliação imobiliária, sendo acompanhada e atestada por um servidor. A credenciada deverá fornecer as horas dos serviços pelo valor fixado nos itens, que fora definido.

1.1.4 Para fins de qualificação técnica a credenciada deverá comprovar registro do profissional que executará o serviço contratado, junto ao conselho de fiscalização profissional competente no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI).

1.1.5 os serviços serão solicitados conforme surgirem as necessidades das Secretarias Municipais, e deverão ser entregues de acordo com a autorização, que só autorizará em forma de rodízio;

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os laudos da avaliação imobiliária deverão estar em conformidade com a associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e emitidos por pessoa jurídica devidamente registrada no Conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Regional de Corretores de Imóveis (CRECI), nos quais poderão ser utilizados os métodos para apresentação das avaliações:

1.2.1.1 Método por inferência estatística: é um método que utiliza modelos matemáticos e dados estatísticos para determinar o valor de um imóvel, levando em conta fatores como localização, características físicas e dados de mercado

1.2.2 Todas as avaliações serão entregues em três vias assinadas, determinando o valor unitário básico de imóvel, com nível de precisão normal.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Município de Andirá ainda não foi implantado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 Forma de execução do serviço:

- () Fornecimento imediato
- () Fornecimento parcelado/continuado
- () Contrato de fornecimento com serviço continuado com predominância de mão de obra
- () Prestação de serviço imediato
- () Serviço continuado com predominância de mão de obra
- () Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço não continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
- (X) Serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

1.4.2 Prazo(s): 10 (dez) dias a partir da Nota de Autorização de Despesa (NAD).

1.4.3 Local(is): o serviço deverá ser prestado no local a ser informado na Nota de Autorização de Despesa (NAD).

1.4.4 Regime de execução dos serviços: Serviço não continuado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da Contratação:

a) Razão da Necessidade da Aquisição: A presente contratação tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas, regularmente constituídas e devidamente registradas no respectivo conselho de classe competente, para a prestação de serviços técnicos especializados de avaliação imobiliária no âmbito do Município de Andirá. A demanda por avaliações de imóveis é constante e necessária para subsidiar diversos processos administrativos das secretarias municipais, tais como desapropriações, permutas, alienações, regularizações fundiárias, concessões de uso, doações, entre outros, além de instruir procedimentos licitatórios e atender exigências de órgãos de controle. Dessa forma, justifica-se a necessidade de formação de um cadastro de profissionais habilitados, por meio de chamamento público, a fim de assegurar a disponibilidade contínua de prestadores capacitados, com respaldo técnico e legal, garantindo celeridade, imparcialidade, transparência e economicidade nos processos administrativos que envolvam a valoração de bens imóveis.

b) Quantitativo de Serviço Demandado: O quantitativo estimado para a presente contratação é de 150 (cento e cinquenta) horas de serviços técnicos especializados em avaliação imobiliária, a serem demandadas conforme a necessidade das diversas secretarias municipais ao longo da vigência do credenciamento.

c) A justificativa para a aquisição destes bens/serviços está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar realizado pelo setor requisitante, que detalhou a necessidade, as especificações técnicas e o quantitativo demandado. Qualquer divergência entre a justificativa e o Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisada e justificada nos autos, assegurando a adequação da contratação às reais necessidades da Administração. A justificativa é apresentada pelo setor requisitante e, quando necessário, com o suporte da unidade técnica competente para definir as especificações técnicas e o quantitativo dos serviços a serem adquiridos.

d) Justificativa do Registro de Preço: Decreto Municipal 9.858/2023: Art. 290. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente: I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3.2 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, IAP – INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

3.3 O objeto do presente Registro de Preços será entregue de forma fracionada conforme solicitação, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Unidade Compras/Licitação.

3.4 Todos os bens fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.5 O(s) bem (ens) objeto deste Edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

3.6 Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

3.7 A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.

3.8 O Município de Andirá – PR poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 3.1 e 3.2 a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

3.9 É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga

3.10 É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

3.11 Os produtos/serviços devem estar de acordo com as especificações técnicas e normas exigidas neste edital. Caso o produto não atenda as especificações previstas anteriormente mencionadas, os mesmos serão recusados e devolvidos aos fornecedores, as expensas do mesmo para substituição, devendo a empresa dar a destinação adequada ao produto devolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

3.12 Os responsáveis pelo recebimento do produto/serviço poderão, se assim julgar necessário, solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade do produto, bem como se está em conformidade com o descrito neste Edital.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para o valor de fixado a cada item, fora utilizado o Manual do CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários) – Honorários sobre Serviços de Avaliação Imobiliária.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Justificativa para a **Aplicação do Parcelamento do Objeto**: Conforme estabelecido pelo decreto nº 9.858/2023, a aplicação do princípio do parcelamento do objeto é fundamental quando a divisão do objeto é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não representando perda de economia de escala. Justifica-se pela possibilidade de garantir a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Além disso, o parcelamento possibilita a valorização das peculiaridades do mercado local, contribuindo para a economicidade e a qualidade na aquisição de bens e serviços. Essa estratégia permite à administração pública obter melhores preços e condições, aproveitando as vantagens competitivas de diferentes fornecedores, e promove a inclusão de pequenas e médias empresas no processo licitatório, dinamizando a economia local.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6.2 apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada

6.3. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.4 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.5 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.6 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

6.7 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Não se aplica.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 **A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício** entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, **vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.**

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço não contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2.1 A empresa credenciada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.

9.1.2.2 Para fins de qualificação técnica a credenciada deverá comprovar registro do profissional que executará o serviço contratado, junto ao conselho de fiscalização profissional competente no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI).

9.1.2.3 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

9.1.2.4 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

9.1.2.5 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.2.6 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnica operacional, quando couber;

9.1.2.7 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

9.1.2.8 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

9.1.2.9 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

9.1.2.10 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

9.1.2.11 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

9.1.2.12 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

9.1.2.13 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

9.1.2.14 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

9.1.2.16 A empresa CREDENCIADA deverá estar disponível à prestação do serviço contratado pelas Secretarias Municipais, a partir do momento da assinatura do Termo/Contrato, podendo ser descredenciada por 90 dias em caso de receber três notificações por descumprimento de quaisquer itens deste edital.

9.1.3 O EDITAL DE CREDENCIAMENTO terá a vigência iniciada com a publicação do Edital e finalizará após 24 (vinte e quatro) meses desta publicação.

9.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para contratação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 7.077/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.7 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 17 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do Termo/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente, bem como manter atualizados os endereços de e-mail e de whatsapp indicados na Proposta, os quais serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência do Termo/Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 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:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 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;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 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 ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.7 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

10.2.9 ressarcir o contratado, 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;

10.2.10 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.

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1 A decisão de não exigir garantia contratual baseia-se em uma análise minuciosa dos estudos preliminares e da avaliação de riscos associados à contratação, onde foi constatado que o objeto do contrato apresenta baixo risco de inexecução ou de execução parcial. Considerando a natureza do objeto contratado, sua complexidade reduzida, e o histórico de contratações anteriores com fornecedores que demonstraram confiabilidade e cumprimento satisfatório dos termos contratuais, avaliou-se que a imposição de uma garantia contratual poderia representar um ônus desnecessário para os licitantes, potencialmente limitando a participação de pequenas e médias empresas no certame. Além disso, a Administração considera que possui mecanismos de fiscalização e acompanhamento eficazes para garantir a adequada execução do contrato, minimizando assim os riscos para a administração pública e dispensando a necessidade de uma garantia adicional.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de regularidade fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

12.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Andirá-Pr, com endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Centro – Andirá/PR, constando número da licitação, lote/item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = 0,00016437, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016437$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.7 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Não se aplica.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

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

14.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.3 Justificativa da escolha do índice IPCA: A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajuste no edital é justificada pela sua ampla aceitação e reconhecimento como um dos principais indicadores da inflação do país. O IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), reflete a variação de preços no mercado para o consumidor final, englobando uma vasta gama de produtos e serviços consumidos. Utilizar o IPCA como índice de reajuste assegura que o valor dos contratos se mantenha atualizado e alinhado com a realidade econômica, garantindo equidade tanto para a administração pública quanto para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

fornecedores e prestadores de serviços. Isso permite que as variações nos custos de materiais e serviços, influenciadas pela inflação, sejam devidamente compensadas, assegurando a continuidade e a qualidade das entregas sem comprometer a saúde financeira dos contratados.

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

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

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

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

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

15.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;
- f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.
- g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- h) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

15.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

15.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.3.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.3.6 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

15.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para fins de qualificação técnica a credenciada deverá comprovar registro do profissional que executará o serviço contratado, junto ao conselho de fiscalização profissional competente no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI).

15.6 Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

a) – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) – como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) – as documentações indicadas nas alíneas “a” e “b” poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link:

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

15.7 – A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente.

15.8 – A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação.

15.9 – As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Contratação.

15.10 – Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

15.11 – A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

16.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

16.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

16.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

17.1 O serviço terá início em até 10 (dez) dias após recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

17.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.

17.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

17.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

17.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

17.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Modelo de Gestão do Contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

18.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

19. SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

19.1 Fica vedada a subcontratação do objeto, salvo anuência prévia e escrita do órgão contratante.

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

20. VISTORIA

20.1 Não se aplica.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (conforme indicado na Declaração Orçamentária).

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

23. DECRETO MUNICIPAL Nº 9.858, de 2023

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. EXECUÇÃO

1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

1.2 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.

1.3 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.

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

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

PREPOSTO

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

1.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, sempre que solicitado pelo licitante.

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

Fiscalização

1.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2. FISCALIZAÇÃO

2.1 A fiscalização do contrato seguirá o Previsto no Decreto Municipal 9.858/2023, e as a Lei 14.133/2021.

2.2 O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

2.3 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.4 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI – proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI – dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII – verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII – requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV – realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI – no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVII – outras atividades compatíveis com a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

2.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI – a satisfação do público usuário.

3. GESTOR DO CONTRATO

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

3.2º gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I – analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII – preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X – outras atividades compatíveis com a função.

4. NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na NAD/Empenho.
Meta a Cumprir	IAE <= Prazo de Entrega Definido no Edital
Instrumento de Medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. Isto consolidado nos e-mails enviados registrando a demanda.
Forma de Acompanhamento	Considerando a data de envio do empenho/Nad por e-mail, será considerada a (Data de entrega do Produto – a data de início da execução). Obs. O prazo será contado da data do envio da NAD e não da declaração de recebimento pelo fornecedor, o qual assume o dever de verificar diariamente o e-mail/whatsapp fornecidos pela empresa como canal de comunicação.
Periodicidade	A Medida que os Incidentes forem percebidos.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST. Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. A data de início será aquela do envio do e-mail ou entrega da NAD/Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após seu envio. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos/serviços e haja aceitação por parte do fiscal. TEST – Tempo Estimado para a execução/entrega, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Início da Vigência	Início de Vigência: A partir da emissão da NAD/Empenho – (Registro no e-mail), ou outro sistema que seja adotado para esse registro.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; Entre 0 a IAE – Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS; Acima do IAE – Será aplicada Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS e multa de % sobre o valor do Contrato.

4.1 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

4.1.1 São motivos de rescisão deste contrato:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço/fornecimento no prazo estipulado;
- O atraso injustificado no início do serviço/fornecimento;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das parcelas pelo CONTRATANTE;
- A paralisação do serviço/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

4.2 Matriz de Alocação de Risco para Serviços

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do escopo do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado	Contratado	Aplicação de penalidades, glosa do valor não executado
Atraso na entrega dos serviços sem justa causa	Contratado	Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual
Aumento de custos de mão de obra não previsto	Contratado	Manutenção do valor, salvo disposição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

		contratual específica
Atraso no pagamento pelo município	Município	Juros e atualização monetária
Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho	Contratado	Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais
Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço	Ambas	Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades
Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Atrasos ou falhas devidos a terceiros subcontratados pelo contratado	Contratado	Responsabilidade do contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades

5. MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

5.1 Em caso de ocorrências de descumprimento ou falha na execução do contrato, o fiscal elaborará o relatório abaixo, que será encaminhado ao gestor para as providências necessárias.

5.2 Toda comunicação entre a contratante e o contratado será realizada pelo e-mail e Whatsapp informados pela contratada na proposta de preço, inclusive para fins de notificação de procedimentos de apuração de irregularidades.

5.3 É responsabilidade da empresa contratada manter seu cadastro atualizado, e em caso de troca de e-mail e Whatsapp comunicar formalmente a contratante.

5.4 Este Relatório final será assinado pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

Categoria		Frase	Sim	Não	Não se Aplica
Comunicação	1.1	Houve comunicação clara e eficiente?	()	()	()
	1.2	Foram realizadas reuniões de alinhamento regularmente?	()	()	()
	1.3	Registros das comunicações foram mantidos atualizados?	()	()	()
Execução do	2.1	O trabalho foi entregue dentro do prazo?	()	()	()



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000

FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Trabalho	2.2	A qualidade do trabalho está conforme o acordado?	()	()	()
	2.3	Problemas identificados foram comunicados rapidamente?	()	()	()
	2.4	Foram tomadas ações corretivas quando necessário?	()	()	()
Pagamentos	3.1	Os pagamentos foram/serão realizados conforme o trabalho entregue?	()	()	()
	3.2	A documentação financeira está completa e correta?	()	()	()
	3.3	Não há inconformidades financeiras identificadas?	()	()	()
	3.4	Os critérios de pagamento estão alinhados com a entrega do trabalho?	()	()	()
Conformidade com o Contrato	4.1	As condições de habilitação estão sendo mantidas?	()	()	()
	4.2	Está havendo cumprimento das cláusulas contratuais?	()	()	()
	4.3	Existem conformidades com obrigações trabalhistas e previdenciárias?	()	()	()
	4.4	Foram aplicadas sanções ou penalidades?	()	()	()
Avaliação de Riscos e Problemas	5.1	Riscos identificados foram mitigados de forma adequada?	()	()	()
	5.2	Problemas foram resolvidos eficazmente?	()	()	()
	5.3	Existe necessidade de revisão ou ajuste no contrato?	()	()	()
Recebimento do Trabalho	6.1	O recebimento provisório foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.2	O recebimento definitivo foi realizado conforme critérios estabelecidos?	()	()	()
	6.3	Todos os entregáveis foram revisados e aprovados?	()	()	()

Ana Luiza de Oliveira Moura

Responsável pela elaboração do Termo de Referência