



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em reformas e construções, conforme detalhado na tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AMPLIAÇÃO DA BIBLIOTECA PROFESSOR ATAÍDE CAMARGO (CONSTRUÇÃO DE SALA PARA REUNIÕES E MURO)	1627 5622	UNIDADE	1	R\$ 121.234,25	R\$ 121.234,25

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação será estabelecido pelo setor de contratos, iniciando-se a contagem a partir da assinatura do contrato, conforme estipulado no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência dá para conclusão do serviço é de 90 (noventa) dias contatos a partir da Ordem de serviço.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação é resultante de um **Crédito Adicional Especial**, autorizado pela **Lei nº 1.771/2024**, que prevê o financiamento de parte da obra com base no excesso de arrecadação de fontes vinculadas. Por essa razão, não consta no **Plano de Contratações Anual de 2024**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Priorizar soluções que minimizem o consumo de energia, como o uso de tecnologias mais eficientes e o design de sistemas com baixo consumo energético.
- 4.1.2. Implementar práticas para reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos gerados durante a execução do projeto, minimizando seu impacto no meio ambiente;
- 4.1.3. Buscar soluções inovadoras e tecnologias mais limpas para a execução dos projetos, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes;
- 4.1.4. Garantir condições de trabalho seguras e saudáveis para os trabalhadores envolvidos na execução do projeto;
- 4.1.5. Cumprir as diretrizes e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil, estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- 4.1.6. Cumprir As diretrizes de sustentabilidade em acordo ao Decreto nº 7.746/2012, com as alterações dadas pelo Decreto nº 9.178/2017, especialmente aos Incisos I ao VII do artigo 4º:
 - 4.1.6.1. I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 4.1.6.2. II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
 - 4.1.6.3. III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 4.1.6.4. IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 4.1.6.5. V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - 4.1.6.6. VI – Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - 4.1.6.7. VII – Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação os materiais a serem utilizados deverão ser nacionais de primeira qualidade e obedecer às prescrições das Normas da Diretoria de Infraestrutura de Aeronáutica e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

- 4.2.1. Em casos onde houver diversas classificações de qualidade para um mesmo produto, será priorizado o uso da classificação de qualidade mais alta.
- 4.2.2. Não será permitido o uso de produtos de fabricantes diferentes em uma mesma área de aplicação. Qualquer substituição de produtos por similares durante a execução deve ser



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

comunicada previamente à fiscalização para avaliação, mesmo que esses produtos estejam em conformidade com a especificação.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16h30min.
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio do envio de um e-mail para engenharia3@joaquimtavora.pr.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório.
- 4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias.

5.1.1.2. A contratada deverá manter durante a contratação, todas as condições exigidas na fase de habilitação da licitação.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

5.1.1.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão previstas nos Projetos supramencionados, constantes nos Apêndices deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Biblioteca Professor Ataíde Camargo, localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2.1.1. Avenida Senador Souza Naves, nº 292 - Centro, município de Joaquim Távora, Paraná.

5.2.1.2. Latitude: 23°29'54.9"S

5.2.1.3. Longitude: 49°55'20.8"W

5.3. Prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h. No entanto, em situações excepcionais em que houver a necessidade de ajuste de horário, este deverá ser previamente acordado entre as partes e a fiscalização dos serviços.

5.3.1. A fiscalização examinará todos os métodos e serviços prestados nos locais de execução, podendo questionar o uso daqueles considerados inadequados, com o objetivo de evitar prejuízos futuros. Instruções detalhadas serão fornecidas ao fiscal para assegurar uma supervisão eficaz e apropriada durante todo o processo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Antes de sua utilização, todos os materiais entregues nos locais de prestação dos serviços serão minuciosamente examinados pela fiscalização, que se reserva o direito de contestar a utilização daqueles que julgar inadequados, conforme seu critério técnico. Recomenda-se, portanto, que a Contratada forneça amostras dos materiais antes de sua aquisição, como medida preventiva para evitar eventuais prejuízos futuros e garantir a qualidade e conformidade com as especificações contratadas;

5.4.2. Os equipamentos fornecidos pela Contratada devem ser adequados e estar em pleno funcionamento, prontos para serem utilizados conforme necessário durante a execução dos serviços.;

5.4.3. A Contratada deve manter os equipamentos, ferramentas e utensílios em boas condições de conservação e limpeza, realizando a manutenção preventiva regularmente para garantir seu desempenho eficaz;

5.4.4. É responsabilidade da Contratada fornecer e utilizar materiais que atendam aos padrões de segurança estabelecidos pelas normas regulamentadoras pertinentes, visando proteger a integridade física dos trabalhadores e terceiros durante a realização dos serviços;

5.4.5. A Contratada deverá garantir que os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados estejam em conformidade com as especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos no contrato, assegurando a adequada execução dos serviços contratados;

5.4.6. Caso seja identificada qualquer irregularidade ou inadequação nos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios fornecidos pela Contratada, esta deverá



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

promover imediatamente as correções necessárias ou a substituição dos itens, conforme orientação da fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. **Necessidade de um espaço adequado para reuniões pedagógicas:** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura identificou a falta de uma área específica para os professores realizarem planejamentos e encontros formativos. A construção de uma sala de reuniões atenderá a essa demanda, proporcionando um ambiente apropriado para discussões e treinamentos.
- 5.5.2. **Crescimento das atividades formativas:** Com o aumento da realização de capacitações, cursos e reuniões entre os professores, houve a necessidade de criar um espaço destinado exclusivamente a essas atividades, facilitando o desenvolvimento profissional dos educadores.
- 5.5.3. **Melhoria das condições de trabalho dos professores:** A falta de um espaço organizado e confortável impacta a qualidade das reuniões pedagógicas e dificulta o planejamento coletivo. A nova sala visa oferecer melhores condições de trabalho para os profissionais da educação.
- 5.5.4. **Compromisso com a qualidade educacional:** A sala de reuniões contribuirá para o aprimoramento das práticas educacionais no município, fortalecendo o sistema de ensino e, por consequência, beneficiando diretamente os alunos e a comunidade escolar.
- 5.5.5. **Transparência e Eficácia:** A realização da obra com transparência e eficiência é uma prioridade, demonstrando a capacidade do órgão público de gerir recursos de maneira responsável e eficaz, garantindo o melhor retorno para a comunidade.
- 5.5.6. **Integração com outras iniciativas educacionais:** A construção da sala de reuniões possibilitará a integração com outras ações e projetos pedagógicos já em andamento, como programas de formação continuada e grupos de estudos. Esse novo espaço fomentará a colaboração entre os professores, promovendo o compartilhamento de boas práticas e fortalecendo o trabalho em equipe.

5.6. Estas características fundamentam a demanda do órgão por uma ampliação da Biblioteca Professor Ataíde Camargo, com o objetivo de melhorar significativamente a infraestrutura destinada aos professores, proporcionando um espaço adequado para reuniões pedagógicas e atividades formativas. A nova sala contribuirá para o aprimoramento das práticas educacionais, atendendo às necessidades dos profissionais da educação e promovendo um desenvolvimento contínuo e sustentável da comunidade escolar.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

- 5.8.1. Elaboração e assinatura do Termo de Recebimento Provisório da obra;
- 5.8.2. Emissão e registro do documento que comprova a finalização do Cadastro Nacional de Obras (CNO);



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

5.8.3. Formalização e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

Preposto

- 6.6. 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.
- 6.7. A Contratada é responsável por designar um preposto da empresa para estar presente no local de execução do objeto, nos horários e locais de prestação de serviço. Este preposto deverá representar a empresa durante a execução do contrato, possuindo autoridade para tomar decisões alinhadas com os compromissos assumidos.
- 6.8. 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

- 6.9. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O representante da Contratante deve possuir a qualificação adequada para realizar o acompanhamento e controle eficaz da execução dos serviços e do contrato;

7.3.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deve ser conduzida conforme os critérios estabelecidos no pedido proposto;

7.3.3. É responsabilidade do representante da Contratante registrar as ocorrências verificadas e tomar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3.4. A gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de maneira preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser conduzidas por servidores, equipe de fiscalização ou por um único servidor, desde que haja clara distinção entre essas atribuições. É essencial garantir que o volume de trabalho não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

7.3.5. Ao longo da execução do objeto, é incumbência do fiscal técnico monitorar continuamente a qualidade dos serviços, evitando qualquer deterioração. Deve intervir prontamente para solicitar à CONTRATADA a correção de quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades detectadas, assegurando assim a manutenção dos padrões estabelecidos;

7.3.6. O fiscal técnico tem a responsabilidade de apresentar ao preposto da CONTRATADA uma avaliação abrangente da execução do objeto contratual. Quando pertinente, essa avaliação deve incluir a análise do desempenho e da qualidade dos serviços prestados, garantindo uma comunicação clara e eficaz entre as partes envolvidas.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

- 7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.5.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será valor global: conforme valor estimado da licitação.

Exigências de habilitação

- 8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.14. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de construção, expedido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) nos termos do art. 58 da Lei nº 5194/1966.
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, seja no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), de acordo com as áreas de atuação delineadas no Projeto Básico ou requerimento do profissional, devendo estar em plena validade.

8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução da obra ou serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, também abaixo indicado(s):

8.37.1. Para Engenheiros Civis ou Arquitetos: É exigida a responsabilidade técnica pela execução de obras ou serviços com características semelhantes, conforme emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região correspondente, de acordo com a legislação pertinente. Esta responsabilidade deve ser atribuída ao(s) profissional(is) responsável(eis) e/ou membros da equipe técnica envolvidos na obra. A documentação necessária para comprovar essa responsabilidade inclui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

8.37.2. Atestados de Capacidade Técnica, emitidos pelo CREA/CAU e devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, são necessários para comprovar a capacidade técnica na elaboração de serviços similares ao objeto da proposta em questão. É fundamental que os atestados estejam em nome dos profissionais mencionados e abranjam pelo menos 80% da área de construção especificada.

8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1. **Complexidade e escala:** Os atestados devem evidenciar a realização de obras de construção de complexidade e escala comparáveis àquelas previstas no projeto em licitação.

8.40.2. **Cumprimento de prazos:** Os atestados devem comprovar a capacidade da empresa licitante em cumprir com os prazos estabelecidos nos contratos anteriores para obras de construção.

8.40.3. **Qualidade e conformidade:** Os atestados devem demonstrar a entrega de construções de qualidade e em conformidade com as especificações técnicas, normas e regulamentações aplicáveis.

8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.41.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Prefeitura Municipal de Joaquim Távora

Estado do Paraná

Rua João Rodrigues de Almeida, nº 387 – Residencial São Lucas II
fone (43) 3559-1122 - CEP-86455-000
CNPJ: 76.966.845/0001-06

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 121.234,25** (cento e vinte e um mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos), conforme os custos indicados na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contabilidade ficará responsável pela gestão/unidade, fonte de recursos, programa de trabalho, elemento de despesa e plano interno relacionados à contratação, assegurando sua conformidade com as disposições orçamentárias e financeiras vigentes.

Joaquim Távora, 18 de outubro de 2024.

Antônio Romulo Sinhorini Filho
Secretário De Urbanismo
Departamento Municipal de Obras
PM de Joaquim Távora/PR

Luciana Aparecida Vieira Rodrigues
Secretária Municipal de Educação