



Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Referência

Compras e Serviços

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº 14853/2024
- 1.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requisitante: Secretaria de Saúde
- 1.4. Titular da Unidade: Maria Lídia Kravutshke
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Jennifer Pereira da Silva
- 1.6. Responsável Técnico pela Elaboração: Eng Letícia Aparecida Nunes de Siqueira

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços, com mão de obra e fornecimento de materiais, para a execução da substituição das telhas da Unidade Básica de Saúde do Socavão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO SINAPI	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REMOÇÃO TELHAS					
1.1	97647	REMOÇÃO DE TELHAS DE FIBROCIMENTO METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	629,94	5,40	3.401,68
2	COBERTURA					
2.1	94207	TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	629,94	55,20	34.772,69
2.2	94223	CUMEEIRA PARA TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA E = 6 MM, INCLUSO ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E IÇAMENTO. AF_07/2019	M	34,00	89,57	3.045,38

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

3	BEIRAL PVC					
3.1	96485	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES RESIDENCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA UNIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	M2	5,00	109,40	547,00
Total						R\$ 41.766,75

2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.766,75 (quarenta e um mil setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2.1. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento classificado, anexo a este Termo de Referência.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Memorial Descritivo apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Sustentabilidade:

5.1.1.1. 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:

5.1.1.1.1. Os serviços a serem executados devem gerar o mínimo de resíduos possíveis, e os resíduos gerados devem ser localizados em locais ambientalmente viáveis.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 6.1. O prazo de execução dos serviços é de 30 dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, em execução com medição única.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- 6.3. O serviço deverá ser executado na Unidade Básica de Saúde do Socavão, com o endereço Rua Theofilo de castro, S/N SALA I. Socavão – Castro-PR.
- 6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, devendo ser substituído no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.6. O objeto do contrato será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em relação a quantidades e qualidade do objeto contratado.
- 6.7. 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.
- 6.8. DO PAGAMENTO:
 - 6.8.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.
 - 6.8.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.
 - 6.8.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.
 - 6.8.4. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.
 - 6.8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
 - 6.8.6. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.
 - 6.8.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br

3





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 6.8.8. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar 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 e não será contado no prazo previsto para pagamento.
- 6.8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.
- 6.8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:
- 6.9.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 6.9.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 6.9.3. Receber serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente.
- 6.9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta do CONTRATADO.
- 6.9.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços.
- 6.9.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado.
- 6.9.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no serviço executado.
- 6.9.8. Verificar a regularidade do CONTRATADO antes de autorizar o pagamento.
- 6.9.9. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato ou documento equivalente.
- 6.9.10. Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento na nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato.
- 6.9.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 6.9.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 6.9.13. Proporcionar acesso aos funcionários do CONTRATADO às instalações do local para a execução dos serviços.
- 6.9.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, decorrente deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada.
- 6.9.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações de responsabilidade do CONTRATADO.
- 6.9.16. Solicitar oficialmente ao CONTRATADO ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.9.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante do CONTRATADO.
- 6.9.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados com falhas e/ou defeitos, bem

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

como com incompatibilidades em relação às especificações técnicas previstas neste Termo e no Edital.

- 6.9.19. A fiscalização poderá se negar a atestar faturas em que haja pendência no atendimento de solicitações de fornecimento pelo CONTRATADO ou erros advindos do seu preenchimento.
- 6.9.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 6.9.21. Caso o CONTRATADO seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a nota fiscal/fatura somente após a apresentação, por parte do CONTRATADO, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s), sendo que o Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.
- 6.9.22. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato requererá ao Gestor do Contrato a solicitação formal ao órgão competente do Município para providências e comunicação formal do CONTRATADO.
- 6.10. DOS DEVERES DO CONTRATADO:**
- 6.10.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.
- 6.10.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações e prazos, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Secretário da pasta.
- 6.10.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado.
- 6.10.4. Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para o endereço eletrônico institucional: engenharia.saude@castro.pr.gov.br, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Edital.
- 6.10.5. Informar no documento fiscal todos os dados requeridos e informados pela fiscalização, quais sejam: dados do contratado (razão social e CNPJ) idênticos ao do Contrato e da Nota de Empenho, especificação do serviço executado (incluindo marca, nome do fabricante, modelo, dimensões e outras previstas neste Termo), prazo de garantia, processo licitatório (tipo, número e ano), contrato (número e ano), número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso), número do convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), informações tributárias e obrigações acessórias, informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação, dados bancários para pagamento (banco, agência e conta) e outras informações, porventura cabíveis ou exigidas.
- 6.10.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.

- 6.10.9. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.10.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou nas especificações de sua proposta, devendo retificá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo.
- 6.10.11. Disponibilizar número de telefone e e-mail, corretos e ativos, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização, além do nome do(s) responsável(is) por receber esta comunicação e o horário comercial em que estará disponível, de pelo menos 8 horas diárias.
- 6.10.12. Receber a(s) Nota(s) de Empenho no e-mail informado, de modo que, a partir da data de seu envio, contará o prazo para entrega dos bens contratados.
- 6.10.13. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.10.14. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 6.10.15. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.10.16. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.
- 6.10.17. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.10.18. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.
- 6.10.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do serviço, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
- 6.10.20. Manter inalterados os preços e as condições propostas.
- 6.11. DAS SANÇÕES:
 - 6.11.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 6.11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 6.11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 6.11.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 6.11.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 6.11.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 6.11.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 6.11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 6.11.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 6.11.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 6.11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 6.11.2.1. Advertência;
- 6.11.2.2. Multa;
- 6.11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 6.11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 6.11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.11.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 6.11.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.
- 6.11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 6.11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.
- 6.11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.
- 6.11.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 6.11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.11.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br

7





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

penalizações porventura cabíveis.

6.12. DO REAJUSTE:

- 6.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.12.2. Será realizado reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 7.3.1. O fiscal técnico a ser designado formalmente será:
 - 7.3.1.1. Titular: Jean Carlos Moraes
 - 7.3.2. O fiscal administrativo a ser designado formalmente será:
 - 7.3.2.1. Titular: Jennifer Pereira da Silva
 - 7.3.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 7.3.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
 - 7.3.5. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.
- 7.4. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.
 - 7.4.1. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
 - 7.4.2. Titular(es): Jennifer Pereira da Silva
 - 7.4.3. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.
- 7.5. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “b” e II, “b”).
 - 7.6.1. A Comissão designada para recebimento definitivo do objeto será:
 - 7.6.1.1. Presidente: Jean Carlos Moraes
- 7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**
- 8.1. A empresa executora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, com fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.3. a) SICAF;
- 8.4. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 8.5. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa executora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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.

- 8.7. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever da empresa executora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se a empresa executora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.15. Para fins de contratação, deverá a empresa executora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.16. Habilitação Jurídica:

- 8.16.1. 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;
- 8.16.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.16.4. 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;
- 8.16.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.16.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16.7. 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 tem sede a matriz;





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 8.16.8. 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 1971.
- 8.16.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.17. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 8.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.17.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.17.5. 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.
- 8.17.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17.6.1. 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.
- 8.17.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido:473

Órgão: 11

Unidade: Secretaria Municipal da Saúde

Ação: 2029 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – tel. (42) 2122-5000

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: controleinterno@castro.pr.gov.br

11





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Fonte de Recurso: 494

Subelemento de Despesa: Manutenção e conservação de bens imóveis.

- 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de **Castro/PR**, 07 de maio de 2024.

Eng Letícia Aparecida Nunes de Siqueira
CREA PR-217327/D
Responsável Técnico
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Aprovo este Termo de Referência.

Maria Lidia Kravutschke
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/05/2024 12:31 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p663a49530cbr/>
POR MARIA LIDIA KRAVUTSCHKE - (***.041.819-**) EM 07/05/2024 12:31

