



Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Referência

Locação Máquinas

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº 9430 /2024
- 1.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requisitante: Secretaria de Agricultura
- 1.4. Titular da Unidade: Carlos Alberto de Oliveira
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Kayna Fadel

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

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referente a locação de máquinas para a Secretaria de Agricultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	4.330	HORA	LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA 4X4 POTÊNCIA MÍNIMA BRUTA 77 HP - REVISADA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, O ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 07 (SETE) ANOS DE USO	249,77	1.081.504,10
2	5.000	HORA	LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA C/ ESCARIFICADOR TRASEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 165HP - REVISADA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 07 (SETE) ANOS DE USO	541,97	2.709.850,00
3	500	HORA	LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, POTÊNCIA BRUTA MÍNIMA 155 HP, PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO MÍNIMA 6.100 MM, ESTEIRA C/ MÍNIMO DE 09 ROLETES, COM CABINE FECHADA, AR CONDICIONADO, REVISADA, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, O ANO DE FABRICAÇÃO NÃO A 07 (SETE) ANOS DE USO	377,33	188.665,00
TOTAL					3.980.019,10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 15:13:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p660c4d5e4b1e>
POR KAYNA FADEL - (***234.219-**) EM 02/04/2024 15:13





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

2.1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

QTD	UND	Nº MAX. EQUIP.	DESCRIÇÃO
1.530	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>RETROESCAVADEIRA</u> - REGIÃO SEDE - AGRICULTURA - PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO.
1.400	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>MOTONIVELADORA</u> - REGIÃO SEDE - AGRICULTURA E PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO
500	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>ESCAVADEIRA HIDRÁULICA</u> - AGRICULTURA E PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO / PISCICULTURA
1.400	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>RETROESCAVADEIRA</u> - REGIÃO SOCAVÃO - AGRICULTURA - PROGRAM52 A PORTEIRA ADENTRO.
2.200	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>MOTONIVELADORA</u> - REGIÃO SOCAVÃO - AGRICULTURA E PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO
1.400	Hora	1	LOCAÇÃO DE <u>MOTONIVELADORA</u> - REGIÃO ABAPAN - AGRICULTURA E PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO
1.400	Hora	2	LOCAÇÃO DE <u>RETROESCAVADEIRA</u> - REGIÃO ABAPAN - AGRICULTURA - PROGRAMA PORTEIRA ADENTRO.

2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.980.19,10 (três milhões novecentos e oitenta mil, dezenove reais e dez 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, sendo baseado no preço médio.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata do registro de preços, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do art. 84 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.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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 Registro de preços para contratação de máquinas, bem como seus respectivos operadores para atender o Programa Porteira Adentro, conforme especificações acima.

5.1.2 As empresas proponentes deverão comprovar a propriedade da máquina licitada e que colocará à disposição da contratante no ato da assinatura da ata de registro de preços.

5.1.3 Poderá ainda a proponente apresentar qualquer máquina exigida, através de vínculo com terceiros, mediante contrato devidamente registrado, de locação, comodato, ou outro vínculo legalmente constituído, para comprovação.

5.1.4 O maquinário deverá estar em bom estado de conservação, pneus, lataria, mecânica, bem como materiais de sinalização, socorro, horímetro e demais instrumentos de segurança, preferencialmente com ar condicionado, sendo que as máquinas serão vistoriados por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura.

5.1.5 O Município se reserva o direito de cancelar a máquina/equipamento apresentado, através de selo próprio para garantir o uso dos objetos inicialmente apresentados.

5.1.6 Caberá ao proponente vencedor protocolar junto ao fiscal do contrato no ato da entrega da ordem de serviço cópia da CNH dos motoristas e cópia do Documento dos equipamentos, bem como a cada substituição do equipamento ou operador.

5.1.7 Caso venha ocorrer alguma paralisação devido à quebra, manutenção preventiva ou demais problemas, a proponente deverá substituir o equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.8 Caso seja necessário a contratada retirar algum maquinário, ou equipamento, do local de trabalho ou trecho, o fiscal do contrato deverá ser comunicado oficialmente, com mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.1.9 Os equipamentos deverão ser identificados com plotagem nas portas contendo: Nome da Empresa e A serviço da Prefeitura Municipal de Castro.

5.1.10 Correrão por conta da proponente vencedora todas as despesas com alimentação, deslocamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, pneus, combustível, manutenção preventiva e corretiva etc. decorrentes deste contrato.

5.1.11 A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executarão não arcando a Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.1.12 Após o recebimento do empenho e da solicitação da máquina, a empresa deverá disponibilizar o equipamento para trabalho em até 10 (dez) dias, no local onde foi solicitado.

5.1.13 A CONTRATADA deverá colocar à disposição desta municipalidade seus serviços durante 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados, durante o período de expediente da CONTRATANTE. Qualquer mudança do horário será previamente informada pela CONTRATANTE.

5.1.14 O serviço prestado será remunerado por hora e/ou frações de horas trabalhadas. Os quantitativos e preços estão indicados no Termo de Referência. Para fins de pagamento serão medidas as horas efetivamente trabalhadas em campo e paga pelo valor da proposta financeira final, de acordo com o Boletim de Medição Mensal. Será(ão) remunerada(s) como hora(s) parada(s), as horas e/ou frações de hora em que as máquinas fiquem paradas à disposição do CONTRATANTE em decorrência de dias ou horas impraticáveis em razão de fatores climáticos ou por falta de frente de serviço, desde que os mesmos permaneçam à disposição do CONTRATANTE. Nestes casos o valor será de 1/3 (um terço) do valor da hora, multiplicado pelo período que ficou parado, uma vez que o equipamento esteve à disposição da contratante.

5.2 PROPOSTA PARCIAL:

5.2.1 Será admitida a formulação de proposta parcial, em função de suas peculiaridades, sendo a proposta mínima de 25% da quantidade de cada item, ou seja:

Item 1 - proposta parcial mínima 1.082,5 horas

Item 2 - proposta parcial mínima 1.250 horas

Item 3 - proposta parcial mínima 125 horas

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

6.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 72h, a partir da solicitação, que poderá ser via mensagem de aplicativo tipo whatsapp, e-mail, ou outro meio escrito, no local designado pela contratante, na quantidade de equipamentos solicitada pelo contratante, até o número máximo descrito no item 2 do presente termo.

6.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4. O objeto do contrato será recebido provisoriamente/definitivamente no começo do mês subsequente aos serviços prestados, mediante relatório mensal e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em relação a quantidades e qualidade do objeto contratado.

6.5. 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.

6.6. O objeto/serviço do referido certame deverá ser entregue/prestado conforme





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

solicitações da Secretaria Municipal de Agricultura durante toda a vigência da ata do registro de preço (12 meses), pelo valor registrado. Os serviços serão obrigatoriamente executados nos setores abaixo, conforme solicitação do responsável do setor:

1: Região Sede

Programa Porteira Adentro - Região Sede

2 : Região Socavão

Programa Porteira Adentro - Região Socavão

3: Região Abapan

Programa Porteira Adentro - Região Abapan

6.7. DO PAGAMENTO:

- 6.7.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará em não pagamento.
- 6.7.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.
- 6.7.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.
- 6.7.7. 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 documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.8. 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.
- 6.7.9. 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.

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

- 6.7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:
- 6.8.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 6.8.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 6.8.3. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente.
- 6.8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta do CONTRATADO.
- 6.8.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços.
- 6.8.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado.
- 6.8.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no serviço executado.
- 6.8.8. Verificar a regularidade do CONTRATADO antes de autorizar o pagamento.
- 6.8.9. 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.
- 6.8.10. 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.
- 6.8.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 6.8.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 6.8.13. Proporcionar acesso aos funcionários do CONTRATADO às instalações do local para a execução dos serviços.
- 6.8.14. 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.
- 6.8.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações de responsabilidade do CONTRATADO.
- 6.8.16. Solicitar oficialmente ao CONTRATADO ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.8.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante do CONTRATADO.
- 6.8.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados com falhas e/ou defeitos, bem como com incompatibilidades em relação às especificações técnicas previstas neste Termo e no Edital.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 6.8.19. 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.
- 6.8.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 6.8.21. 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.
- 6.8.22. 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.
- 6.9. DOS DEVERES DO CONTRATADO:
- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. 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.
- 6.9.4. Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para o endereço eletrônico institucional: agricultura@castro.pr.gov.br, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Edital.
- 6.9.5. 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.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 6.9.6. 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.
- 6.9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.9.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.
- 6.9.9. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.9.10. 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.
- 6.9.11. 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.
- 6.9.12. 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.
- 6.9.13. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.9.14. 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.
- 6.9.15. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.9.16. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.
- 6.9.17. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.9.18. 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.
- 6.9.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do serviço,





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

6.9.20. Manter inalterados os preços e as condições propostas.

6.10. DAS SANÇÕES:

6.10.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 6.10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 6.10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.10.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.10.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.10.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 6.10.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.10.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.10.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

6.10.2. 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:

- 6.10.2.1. Advertência;
- 6.10.2.2. Multa;
- 6.10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 6.10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 6.10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.10.4. 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.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- 6.10.5. 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.
- 6.10.6. 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.
- 6.10.7. 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.
- 6.10.8. 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.
- 6.10.9. 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.
- 6.10.10. 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.
- 6.10.11. 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 penalizações porventura cabíveis.
- 6.11. DO REAJUSTE:
- 6.11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.11.2. Será realizado reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.3.1.1. Titular: Kayna Fadel

7.3.2. O(s) fiscal(is) setorial(is) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.3.2.1. Titular Região Sede: Edson Roberto Menarin de Lima

7.3.2.2. Titular Região Socavão: Vilson Ribeiro dos Santos

7.3.2.3. Titular Região Abapan: Fabio de Meira Canani

7.3.2.4. Substituto: Dorian Ricardo

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):

7.4.1.1. Titular: Dorian Ricardo Carneiro

7.4.1.2. Substituto: Carlos Alberto de Oliveira

7.4.2. 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. O servidor designado **OU** A Comissão designada para recebimento definitivo do objeto será:





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

7.6.1.1. Presidente: Carlos Alberto de Oliveira

7.6.1.2. Membro: Dorian Ricardo Carneiro

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no 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.

7.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.15.1. O Serviço será remunerado por quilômetro rodado exclusivamente destinado ao serviço contratado, contando a partir do local de carregamento previamente determinado pela contratante, até o local de descarga também previamente determinado pela contratante, sempre aferido pelo encarregado dos serviços no setor indicado, que anotará a quilometragem efetivamente realizada no dia. Não serão remunerados os deslocamentos realizados pelos veículos até os locais iniciais, bem como para retorno à garagem.





Prefeitura Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código Reduzido: 52

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 1 - Gestão de Políticas Públicas de Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária

Ação: 2001 – Manutenção do Programa Porteira Dentro

Fonte de Recurso: 0 - Livres

Subelemento de Despesa: Locação de máquinas e equipamentos

Município de Castro/PR, 01 de abril de 2024.

Kayna Fadel
Superintendente Administrativa

Aprovo este Termo de Referência.

Carlos Alberto de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2024 15:13:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p60c4d5e4b1e>
POR KAYNA FADEL - (***234.219-**) EM 02/04/2024 15:13

