



TCEPR | TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo.

TERMO DE REFÊRENCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

**MANUTENÇÃO DAS ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO DAS
FACHADAS DOS EDIFÍCIOS SEDE E ANEXO DO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.**

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de esquadrias dos edifícios Sede e Anexo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em Curitiba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Tabela 1 – Divisão de serviços a serem contratados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção corretiva das esquadrias das fachadas do TCE-PR	8737-19925	01	UN	R\$950.250,55	R\$950.250,55
2	Manutenção continuada das esquadrias das fachadas do TCE-PR	8737-19925	01	ANO	R\$98.099,36	R\$98.099,36

TOTAL R\$1.048.349,91

- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. Os critérios de medição dos valores dispostos nesta tabela estão detalhados no item 13.
- 1.4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato do **item 1** é de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de execução do **item 1** é de 3 (três) meses contados após a data da ordem de serviço.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação da manutenção continuada, **item 2**, é de 1 (um) ano, com início em 30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo dos serviços do **item 1**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O contrato terá publicação de seu extrato no Diário Eletrônico do TCE-PR.
- 2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, bem como alinhado ao Plano Estratégico deste Tribunal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade/ Impacto Ambiental

5.1.1. 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, conforme nova lei de licitação 14.133/21:

5.1.1.1. A empresa CONTRATADA deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

5.1.1.2. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;

5.1.1.3. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;

5.1.1.4. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água;

5.1.1.5. Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da contratada;

5.1.1.6. Serão incentivadas a aplicação de técnicas de isolamento térmico e acústico, visando a redução do consumo de energia para climatização e o conforto dos usuários;

5.1.1.7. Serão adotadas medidas para promover a acessibilidade universal, garantindo a inclusão e o conforto de todas as pessoas que utilizarão as esquadrias;

5.1.1.8. Será realizado o monitoramento e controle do desempenho ambiental do serviço, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria e garantir o cumprimento das diretrizes sustentáveis;

5.1.1.9. A sustentabilidade será um aspecto central durante todas as etapas do serviço, visando não apenas atender aos requisitos legais, mas também contribuir para a preservação do meio ambiente e o bem-estar da comunidade;

5.1.2. A gestão de resíduos durante a execução dos serviços é de suma importância, para preservar o meio ambiente. A Nova Lei de Licitação 14.133/21 estabelece diretrizes para contratação nessa área. Sendo necessário implementar um sistema de controle e destinação adequada dos resíduos, utilizando o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) para registrar informações desde a origem até a destinação final. É importante cumprir as normas municipais de Curitiba-PR e obter Certificados de Destinação Final (CDF);

- 5.1.3.A CONTRATADA deverá realizar a “segregação (separação)” adequada dos resíduos gerados durante a execução, seguindo as normas e regulamentos ambientais em vigor, de forma a facilitar sua correta destinação;
- 5.1.4.A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, em cada medição os comprovantes de destinação final (CDF) dos resíduos, tais como recibos, certificados ou outros documentos válidos, emitidos pelos locais autorizados e licenciados receber os resíduos;
- 5.1.5.A CONTRATADA se responsabiliza por manter os registros precisos e atualizados de todas as etapas do transporte dos resíduos, conforme exigido pelo Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), incluindo informações como tipo, quantidade, origem e destino dos resíduos;
- 5.1.6.A CONTRATADA deverá fornecer acesso aos registros e documentos relacionados à gestão de resíduos sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou por autoridades competentes, para fins de fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 5.1.7.A CONTRATANTE terá o direito de realizar inspeções periódicas no local dos serviços, a fim de verificar se os resíduos estão sendo corretamente segregados, acondicionados e encaminhados para destinação final adequada.

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

- 5.2.1.A indicação de marcas ou modelos específicos será feita no Memorial Descritivo anexo ao Termo de Referência, com embasamento técnico e justificativas. O objetivo é garantir transparência na escolha e qualidade na execução dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias sobre as marcas, características e modelos adotados.

5.3. Subcontratação

- 5.3.1.É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 5.3.2.É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas condições dispostas nos itens a seguir.
- 5.3.3.Subcontratações dos seguintes serviços na sua totalidade ou parcialidade:
 - 5.3.3.1. Instalações (Ex: Elétrica, Container, SPDA);
 - 5.3.3.2. Profissionais ou empresas para operação de guincho e andaime, incluindo locações se necessário;
 - 5.3.3.3. No caso da manutenção continuada, é permitido subcontratar o atendimento de chamados de caráter emergencial.
- 5.3.4.A Subcontratação não exime de qualquer forma as responsabilidades da contratada frente ao serviço a ser prestado, bem como qualidade dos materiais empregados.
- 5.3.5.Mesmo com a prévia autorização para subcontratação dos serviços acima listados, é possível que seja necessário a subcontratação de outros serviços, contudo estes casos deverão ser analisados previamente pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.3.6. Para itens com aspectos técnicos específicos e exigível capacidade técnica em que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, será limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.
- 5.3.7.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1.A garantia no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, nas modalidades caução, fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, seguindo as definições do Art. 98 da Lei nº 14.133 de 01/04/23.

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

5.5. Vistoria

5.5.1.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 à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, agendar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail: sea@tce.pr.gov.br, a vistoria não tem caráter obrigatório.

5.5.2.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. **(Apêndice I)**

5.5.3.Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal **(Apêndice II)** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, enviando-a por e-mail nos endereços dispostos no item 5.5.1.

5.5.4.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.

5.5.5.A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Sanções

6.1.1.O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- 6.1.1.1. advertência;
- 6.1.1.2. multa;
- 6.1.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;
- 6.1.1.4. impedimento de contratar com o TCEPR;
- 6.1.1.5. declaração de inidoneidade;
- 6.1.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

6.1.2.Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1.3.Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6.1.4.Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.1.5.As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

- 6.1.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.1.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.1.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 6.1.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.1.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.1.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.1.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.1.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.1.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 6.1.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.1.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
 - 6.1.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.2. Severidade

6.2.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- 6.2.1.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- 6.2.1.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
 - 6.2.1.3. M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
 - 6.2.1.4. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
 - 6.2.1.5. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

6.2.1.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

6.2.1.7. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadiplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

6.2.1.8. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.2.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, tanto para a execução quanto para manutenção, conforme tabela a seguir:

Tabela 2 – Condutas x Grau de Severidade

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Não apresentar a garantia contratual no prazo estipulado	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
4	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
6	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do envio de comunicação/solicitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
10	Substituir material previsto por material fora da especificação sem prévia aprovação da Fiscalização						1ª vez
11	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
12	Abandonar a execução do contrato						1ª vez

13	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
14	Quando não concluir duas ou mais Etapas de Implantação no prazo previsto	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE						1ª vez
18	Quando o prestador de serviço da CONTRATADA deixar de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
22	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

23	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis mínimos de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
24	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual.					1ª vez	2ª vez
25	Não possuir no seu quadro funcional, na data de início da vigência contratual, os profissionais habilitados para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, contendo no mínimo engenheiro ou arquiteto.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Realizar subcontratação fora do escopo definido neste Termo de Referência e/ou sem aprovação da equipe de fiscalização.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Não apresentar o Plano de Manutenção no prazo previsto.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
28	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus componentes.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

6.2.3.O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

6.2.4.O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

6.2.5.Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

6.2.6.No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao TCE-PR rescindir unilateralmente o contrato.

6.3. Moratória

6.3.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na

entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

6.3.2.O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

6.3.3.Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Ordem de Serviço (OS)/Chamado/Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

6.3.4.Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Ordem de Serviço (OS)/Chamado/Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato

6.3.5.Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

6.3.6.Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

6.3.7.Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato de execução constituem-se das seguintes etapas:

7.1.1.Será feita uma retenção de 10% do valor total de cada medição a ser paga na finalização dos serviços do item 1.

7.2. Os procedimentos de transição e finalização do contrato de manutenção constituem-se das seguintes etapas:

7.2.1.A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou de uma nova empresa que continuará a execução dos serviços (EM CASO DE MANUTENÇÃO de quaisquer materiais ou equipamentos previstos neste contrato);

7.2.2.A CONTRATADA deverá realizar a organização e limpeza de todos os locais de serviço diariamente, incluindo materiais e ferramental após execução de quaisquer atividades, inclusive para entrega final do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. A CONTRATADA deve adquirir seguro referente aos serviços prestados e apresentá-lo antes do início destes. O seguro deve estar em conformidade com as disposições contidas na minuta do contrato e nos requisitos indicados no Termo de Referência. (Item 10).

8.3. Manter preposto aceito pela Administração, apresentando o mesmo durante a execução do serviço caso solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

- 8.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a EMPRESA designar outro para o exercício da atividade.
- 8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo FISCAL DO CONTRATO ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo FISCAL DO CONTRATO, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.9. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 8.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou no GMS, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 8.11.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.11.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.11.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 8.11.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.13. A CONTRATADA deverá comunicar ao FISCAL do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. É importante ressaltar que situações de natureza grave devem ser comunicadas imediatamente à fiscalização, visando uma rápida resolução.
- 8.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 8.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.19. 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;
- 8.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);
- 8.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo FISCAL do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);
- 8.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 8.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.
- 8.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.28. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 8.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 8.30. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 8.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.
- 8.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

- 8.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- 8.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 8.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 8.36. Elaborar, o Relatório Diário de Serviços (RDS) com data e fotos dos serviços executados e enviar para a FISCALIZAÇÃO, também de forma diária.
- 8.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.38. Observar as demais obrigações do Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fiscalizar e receber o objeto, conferindo as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado, assim como fornecer os projetos e desenhos base disponíveis para elaboração do escopo de contratação.
- 9.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no objeto fornecido.
- 9.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.5. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 9.6. A CONTRATANTE se responsabiliza em revisar e atualizar os projetos e documentações entregues até a aprovação da fiscalização.

10. DOS SEGUROS

- 10.1. O valor das apólices de seguro, despesas, impostos e demais pagamentos referentes aos seguros exigidos estão incluídos na planilha orçamentária apresentada. Tais custos da prestação dos seguros para o pleno cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo particular contratado, serão repassados através do BDI. Contudo, cabe exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo provimento desses seguros, assim como pelo pagamento.
- 10.2. Os valores aplicáveis às coberturas de riscos previstas deverão ser equivalentes às práticas de mercado em contratos de operações desta natureza e compatíveis com o risco, observando o detalhamento mínimo descrito neste documento.
- 10.3. As apólices de seguro a serem contratadas especificamente para o presente serviço não poderão ser alteradas e/ou canceladas sem aviso prévio e aprovação por escrito da CONTRATANTE, constando de preferência essa condição através de cláusula particular nas apólices.
- 10.4. Os pagamentos dos prêmios de seguro (apólices, endossos, reintegração de limites etc.) serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos prêmios em dia e encaminhar à CONTRATANTE os respectivos comprovantes que forem exigidos a qualquer momento pela CONTRATANTE.
- 10.5. Caberá a CONTRATADA:

- 10.5.1. Comunicar, imediatamente, à SEGURADORA e a CONTRATANTE qualquer evento que tenha ocorrido durante a execução do objeto que possa estar amparado pelas apólices de seguro contratadas;
- 10.5.2. Comunicar à SEGURADORA sobre a celebração de aditivos contratuais previamente à sua assinatura, enviando a ela as respectivas minutas e providenciando o respectivo endosso (essa ação se faz necessária quando da contratação de seguros específicos para o contrato);
- 10.5.3. Providenciar as informações e/ou documentos solicitados, de modo a permitir perfeita liquidação dos sinistros ocorridos;
- 10.5.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer controvérsia junto as SEGURADORAS;
- 10.5.5. Comunicar à CONTRATANTE o cancelamento antecipado de qualquer apólice de seguro; e
- 10.5.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração, violação ou qualquer outro fato relevante relacionado a qualquer apólice de seguro contratada.
- 10.6. A CONTRATADA será responsável pelos valores não amparados pelos seguros, tais como franquias, valores excedentes aos limites contratados nas apólices de seguro, pela perda ou recusa da cobertura nos termos das apólices de seguro, inclusive de seguros contratados pela CONTRATANTE.
- 10.7. A CONTRATADA obriga-se a manter os seguros em vigor, com pleno atendimento a todas as normas e exigências da SEGURADORA, que assegurem a validade integral da apólice em caso de sinistro, conforme previsto neste instrumento, de forma que a CONTRATANTE, a CONTRATADA, as SUBCONTRATADAS e TERCEIROS CONTRATADOS fiquem protegidos contra quaisquer sinistros que possam decorrer das atividades da CONTRATADA ou das suas SUBCONTRATADAS e dos TERCEIROS CONTRATADOS ou ainda contratados por indicação da CONTRATADA.
- 10.8. No caso das apólices com vigência inferior a vigência do respectivo contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a CONTRATANTE, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim de vigência de cada apólice, a sua renovação/prorrogação, de modo a não deixar o CONTRATO, em qualquer ocasião sem as coberturas securitárias requeridas. A não observância, por parte da CONTRATADA, de tal obrigação, constituirá inadimplência contratual e autorizará a CONTRATANTE a fazer uso imediato dos recursos estabelecidos no CONTRATO.
- 10.9. Caso a **CONTRATADA** dê causa ao sinistro coberto por uma apólice de seguro, a **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento da diferença entre o valor limite da apólice e o prejuízo causado pelo sinistro, independentemente de qualquer solidariedade passiva, bem como pelo pagamento das eventuais franquias constantes de cada apólice de seguro.
- 10.10. Sob pena de paralização imediata dos trabalhos, suspensão/bloqueio dos pagamentos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** a respectiva apólice de seguro, já aprovada pela **CONTRATANTE**, antes da mobilização para execução dos serviços contratados.
- 10.11. A emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada a apresentação das apólices de seguros exigidos neste Termo de Referência.
- 10.12. Do Seguro de Responsabilidade Civil de Prestação de Serviços
 - 10.12.1. A CONTRATADA deverá contratar apólice de Responsabilidade Civil Prestação de Serviços, durante toda vigência do contrato, de acordo com o objeto desta contratação e seus principais escopos, conforme descrito nos documentos anexos que compõem este Termo. A apólice deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
 - 10.12.2. A contratação desse seguro tem por objetivo reembolsar o segurado até o limite máximo de indenização previsto na apólice, as quantias pelas quais o segurado vier a ser

responsável civilmente, em sentença judicial transitada em julgado ou de acordo autorizado expressamente pela Seguradora, relativas às reparações por danos involuntários, corporais, materiais e morais causados a terceiros, ocorridos durante a vigência da apólice e decorrente de riscos cobertos.

10.12.3. A apólice deve ser contratada a Base de Ocorrência, em carteira específica de Responsabilidade Civil e conter obrigatoriamente o número do Contrato;

10.12.4. A importância segurada ou limite máximo de indenização deverá sempre ser 30% do valor global do contrato com mínimo de R\$ 1.500.000,00.

10.12.5. A apólice de responsabilidade civil Prestação de Serviços deverá conter no mínimo as coberturas necessárias abaixo:

10.12.5.1. Cobertura básica de Responsabilidade Civil Prestação de Serviços / Operação e Manutenção;

10.12.5.2. RC Cruzada;

10.12.5.3. RC Erros de projeto;

10.12.5.4. Poluição súbita e acidental;

10.12.5.5. Despesas de Defesa em Juízo, lucros cessantes e prejuízos financeiros;

10.12.5.6. Riscos Contingentes de Veículos

10.12.5.7. Responsabilidade civil subsidiária por uso veículos automotores

10.12.5.8. Despesas de Contenção e de Salvamento de Sinistros

10.12.5.9. RC Empregador;

10.12.5.10. Danos Morais e Estéticos para todas as Coberturas;

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Condições de execução

11.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2. Início da execução do objeto:

11.2.1. Início da execução: até 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;

11.2.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar um cronograma detalhado da execução dos serviços e suas etapas, bem como vínculo entre as atividades para prévia aprovação da fiscalização; essa documentação é base para viabilizar o início das atividades em campo. Esse cronograma deve estar alinhado com as atividades, serviços e demais contratações em andamento no Tribunal para perfeito andamento de todas as atividades, reduzindo eventuais retrabalhos;

11.2.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer e manter em bom estado, todo e qualquer ferramental, EPI, EPC, insumos e tecnologias necessárias para sua equipe de trabalho visando o rápido e bom andamento dos serviços sempre que possível e/ou necessário, conforme expertise da empresa e instruções/recomendações da fiscalização;

11.2.4. Serão realizadas reuniões periódicas a cargo do gestor e do fiscal do contrato para tratativas de eventuais ocorrências da execução dos serviços.

11.3. Local e horário da prestação dos serviços

11.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Nossa Senhora da Salete, CEP 80530-910, no bairro do Centro Cívico, na Cidade de Curitiba, PR.

11.3.2. Os serviços serão prestados em dias úteis, com a possibilidade de realizar extraordinariamente aos sábados, domingos e feriados mediante tratativas prévias com a fiscalização.

11.4. Reuniões**11.4.1. Reunião de alinhamento:**

11.4.1.1. Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, **em até 5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do **contrato**, entre a empresa contratada e a equipe de fiscalização. O objetivo é alinhar as informações pertinentes à execução dos serviços contratados, discutindo o projeto, características específicas das instalações e questões relacionadas a horários, incluindo horas extras e funcionamento do Tribunal de Contas. Essas informações serão fundamentais para o planejamento e desenvolvimento do projeto executivo.

11.4.2. Reunião de partida:

11.4.2.1. A reunião tem como objetivo alinhar os itens necessários para emitir **a ordem de serviço**, conforme descritos no memorial descritivo. Será discutido o plano de ataque proposto pela contratada, com base no planejamento e projeto executivo. Serão verificadas as informações essenciais para garantir o cumprimento dos prazos de execução e as boas práticas construtivas necessárias para o funcionamento adequado das instalações prediais.

11.4.3. Reuniões periódicas:

11.4.3.1. No decorrer do contrato, serão realizadas reuniões periódicas sob a responsabilidade do gestor e fiscal do contrato, visando garantir o acompanhamento adequado e o controle efetivo do andamento dos trabalhos;

11.4.4. Visitas na fábrica:

11.4.4.1. No decorrer da fabricação de peças para as esquadrias, a FISCALIZAÇÃO poderá, a qualquer momento, sem qualquer aviso prévio, comparecer no local de fabricação dos vidros, perfis, pinturas, esquadrias, entre outros.

11.5. Materiais a serem disponibilizados

11.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas em planilhas de referência para contratações públicas como SINAPI e correlatas, inclusive, promovendo sua substituição quando necessário, além das consideradas necessárias pela experiência da empresa e determinadas/recomendadas pela fiscalização;

11.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**11.6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

11.6.1.1. Desmontagem e desmobilização de toda infraestrutura e materiais pertinentes que estejam envolvidos no ambiente de execução da atividade principal;

11.6.1.2. Execução dos projetos executivos, com fornecimento dos catálogos, datasheets de componentes e especificações técnicas prévias mediante aprovação da fiscalização de todos materiais e insumos a serem utilizados que não constem como referência em memorial descritivo;

11.6.1.3. Elaboração de planejamentos e cronogramas factíveis, realistas e exequíveis de mobilização, pessoal, ensaios, insumos e execuções, com avaliação e aprovação da fiscalização;

11.6.1.4. A CONTRATADA irá realizar a correção de um sistema de fachadas que não existe no mercado há anos, sendo responsável pela revisão de todos os componentes de todas as fachadas.

- 11.6.1.5. A CONTRATADA deve estar ciente de todas as exigências para manter as características estéticas por se tratar de edificações tombadas pelo patrimônio estadual.
- 11.6.1.6. A CONTRATADA deve dimensionar as equipes de trabalho para garantir que os tempos de fabricação de peças, remoção das esquadrias, execução das correções e instalação das esquadrias seja o menor possível.
- 11.6.1.7. Montagem de Canteiro de execução dos serviços em local indicado pela Fiscalização para atividades, serviços e armazenamento de ferramentas, materiais e mão de obra durante o período de execução do escopo licitado;
- 11.6.1.8. Execução das atividades de manutenção das esquadrias das fachadas dos edifícios sede e anexo do TCE-PR conforme escopo de projeto descrito em Estudo Técnico Preliminar, no presente Termo de Referência, nos Desenhos/Projetos Base da contratação (conforme revisão de Projeto Executivo aprovado), nas Planilhas Orçamentárias de referência (revisadas pela empresa CONTRATADA em projeto executivo) e inclusive Memoriais Descritivos de referência (após aprovações dos insumos a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA);
- 11.6.1.9. As atividades a serem executadas necessitam, obrigatoriamente, de limpeza e organização diárias, tanto de canteiro quanto de local de serviço, mantendo sempre as ferramentas organizadas e guardadas após a execução de cada atividade, com ambiente limpo, sem restos de materiais ou sujeira, de maneira diária, sendo fator relevante, inclusive inspecionado pela fiscalização e passível de notificação.
- 11.6.1.10. É necessário que os materiais fornecidos sejam usinados (cortados, furados, montados) em fábrica ou em local no canteiro específico para tal, fora do local de serviço, reduzindo poeira, sujeira, ruídos e entulhos no local de trabalho. Os materiais devem ser usinados com precisão milimétrica para que cumpram todos os requisitos de estanqueidade, com equipamentos do tipo CNC (Controle numérico computadorizado), similar ou de melhor qualidade;
- 11.6.1.11. A proposta de preço do licitante deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência, tais como: remuneração dos colaboradores, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, combustível, manutenção de veículos, multas, dentre outras;
- 11.6.1.12. A CONTRATADA deve garantir que os materiais fornecidos atendam às especificações técnicas dispostas no memorial descritivo, laudos, estudos e projetos técnicos anexos a este termo de referência, além de normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao tipo de serviço em questão;
- 11.6.1.13. A fiscalização tem o direito de avaliar e aprovar os materiais a serem utilizados, podendo solicitar amostras, especificações técnicas e demais documentos que comprovem a adequação dos materiais. Em caso de dúvidas sobre as características dos materiais fornecidos, serão contratados ensaios técnicos para avaliação do material;
- 11.6.1.14. Em caso de constatação do fornecimento de materiais fora de especificação, será realizada aplicação de sanção conforme item 10 da Tabela 2;
- 11.6.1.15. A CONTRATADA deverá realizar a substituição de materiais defeituosos ou inadequados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, garantindo que os serviços sejam executados de acordo com as especificações e padrões estabelecidos;

- 11.6.1.16. É necessário observar a interdição do trânsito no Centro Cívico de Curitiba para caminhões de carga e descarga de materiais. Deve-se obter a devida autorização da Prefeitura de Curitiba, seguindo as orientações e procedimentos descritos no site oficial de autorizações de trânsito do município, disponível em: **<https://transito.curitiba.pr.gov.br/autorizacoes/autorizacao-para-mudancas-e-carga-e-descarga/33>**. É imprescindível seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente, solicitando a permissão necessária para a realização das atividades de carga e descarga na área em questão. Através do link fornecido, é possível encontrar informações detalhadas sobre o processo de solicitação, incluindo os documentos exigidos e os prazos a serem cumpridos. Deve-se assegurar o planejamento adequado, respeitando as restrições de horários e dias específicos para circulação de caminhões, conforme determinado pelas normas municipais, a fim de evitar penalidades e garantir o cumprimento das regras estabelecidas.
- 11.6.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.6.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.
- 11.6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.6.5. A empresa deve observar as condições meteorológicas constantemente para garantir que a programação dos serviços não seja prejudicada pelas condições climáticas adversas. Qualquer retrabalho devido a falha na programação da empresa ficará a cargo da CONTRATADA.
- 11.6.6. A empresa deve implementar medidas de segurança no canteiro e monitorar constantemente para garantir que os materiais do Tribunal não sofram danos ou furtos e roubos, ficando a cargo da CONTRATADA a substituição de qualquer material danificado ou subtraído.
- 11.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal (estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 60 (sessenta) meses (5 anos), contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 11.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato
- 11.8.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 11.8.1.1. Transferência de conhecimento por parte da CONTRATADA, que deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou de uma nova empresa que continuará a execução dos serviços (EM CASO DE MANUTENÇÃO de quaisquer materiais ou equipamentos previstos neste contrato);
- 11.8.1.2. Organização e limpeza por parte da CONTRATADA, que deverá realizar a organização e limpeza de todos os locais de serviço diariamente, incluindo materiais e ferramental após execução de quaisquer atividades, inclusive para entrega final do contrato, garantindo que todos os espaços estejam limpos e em ordem.

- 11.8.1.3. Retenções inerentes ao processo de finalização do contrato, onde será prevista uma retenção de 10% do valor total de cada medição, a ser efetuado como pagamento na medição final da execução mediante confirmação de conclusão total dos serviços por parte da FISCALIZAÇÃO, dando aceite dos mesmos e liberação desse pagamento.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Contrato

- 12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a Instrução de Serviço 181/2024 e 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.
- 12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 12.1.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.
- 12.1.4. A CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.1.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE 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, dos cronogramas e planejamentos de execução, e quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.2. Preposto

- 12.2.1. 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.
- 12.2.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período total de execução do item 1.
- 12.2.3. Não é necessário manter preposto da empresa no local no que se refere ao período de manutenção do item 3 – Manutenção contínua.
- 12.2.4. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.
- 12.2.5. Comprovação, através de Certidão, atestado ou Declaração expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o preposto indicado pela empresa para esta licitação, tenha participado da execução e/ou fiscalização e/ou supervisão dos serviços conforme item 14.10.3.1 deste documento, sem exigência de quantidades mínimas.

12.3. Fiscalização

- 12.3.1. 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).
- 12.3.2. O fiscal 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.
- 12.3.3. O fiscal 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);

12.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.3.5. O fiscal 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;

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

12.3.7. O fiscal 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;

12.3.8. O fiscal 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;

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

12.4. Gestor do Contrato

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

12.4.2. 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;

12.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.4.4. 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;

12.4.5. 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;

12.4.6. 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;

- 12.4.7. 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Dos critérios

- 13.1.1. Os critérios de medição e pagamento serão estabelecidos com base nas etapas e quantidades executadas, de acordo com as unidades de medida definidas no memorial descritivo e planilha orçamentária. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de documentos comprobatórios da execução dos serviços.
- 13.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.1.2.1. não produzir os resultados acordados;
 - 13.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade e quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 13.1.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 13.1.3.1. Seguir o encaminhamento validado em projeto executivo vigente;
 - 13.1.3.2. Seguir o cronograma, planejamento e etapa correta para execução da atividade;
 - 13.1.3.3. Ser executado na totalidade sem pendências, com qualidade e quantidade prevista para o escopo do serviço, bem como utilizando materiais aprovados previamente em solução de comum acordo com a fiscalização;
 - 13.1.3.4. Elaborar, de forma diária, o Relatório Diário de Serviços (RDS) com data e fotos dos serviços executados e enviar para a fiscalização, também de forma diária;
 - 13.1.3.5. A não elaboração do RDS será considerado descumprimento contratual, passível de aplicação de multas.
- 13.1.4. Será feita uma retenção de 10% do valor total de cada medição a ser paga após a finalização da execução dos serviços do item 1.

13.2. Recebimento

- 13.2.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido conforme procedimento estabelecido na Instrução de Serviço 181/2024 do TCE/PR.
- 13.2.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 - 13.2.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
 - 13.2.1.3. 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.

- 13.2.1.4. Executar os serviços que serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 13.2.1.5. 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.
- 13.2.1.6. 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, equipamentos 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.
- 13.2.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido conforme procedimento estabelecido na Instrução de 181/2024 do TCE/PR. Alinhado com essa I.S. além do descrito, a CONTRATANTE:
- 13.2.2.1. Irá dispor de fiscal do contrato que realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 13.2.2.2. Irá dispor de fiscal do contrato que realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 13.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
- 13.2.4. Indicar que 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.
- 13.2.5. Determinou que 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).
- 13.2.6. Determinou que o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.2.7. Determinou que 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.
- 13.2.8. 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.
- 13.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) 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:
- 13.2.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

13.2.9.2. 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;

13.2.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.2.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.2.10. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.2.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.2.12. 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.

13.3. Liquidação

13.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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:

13.3.3.1. o prazo de validade;

13.3.3.2. a data da emissão;

13.3.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

13.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.3.3.5. o valor a pagar; e

13.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

- 13.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 13.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 13.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TCE-PR, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 13.3.7. 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.
- 13.3.8. 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.
- 13.3.9. 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.
- 13.3.10. 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.

13.4. Prazo de pagamento

- 13.4.1. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado a partir do recebimento da nota fiscal, a qual só poderá ser emitida depois do recebimento definitivo dos materiais.
- 13.4.2. 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 *do INCC* de correção monetária.

13.5. Forma de pagamento

- 13.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.5.4. 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.
- 13.5.5. 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.

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

- 14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 14.2. Regime de execução
- 14.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.
- 14.3. Critérios de aceitabilidade de preços
- 14.3.1. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados para esta contratação, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.
- 14.3.2. 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.
- 14.3.3. 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).
- 14.3.4. O valor cotado deve conter, no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), em algarismos e por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência.
- 14.3.5. A proposta deverá ser rigorosamente efetuada com base nos elementos fornecidos pela Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 14.3.6. Juntamente com a proposta de preços deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 14.3.6.1. Planilha Orçamentária devidamente preenchida, já aplicado, nos valores global e unitário, o percentual de BDI e encargos sociais adotado pela licitante.
- 14.3.6.2. Composição do percentual de BDI, contemplando as seguintes despesas:
- a) Taxa de rateio da Administração Central.
 - b) Taxa de Risco.
 - c) Taxa de Seguro + Taxa de Garantia
 - d) Despesa Financeira
 - e) Taxa de Lucro.
 - f) Tributos.
- 14.3.6.3. Composição dos encargos sociais;
- 14.4. Exigências de habilitação
- 14.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 14.4.1.1. Habilitação jurídica;
 - 14.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
 - 14.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;
 - 14.4.1.4. Qualificação Técnica;
 - 14.4.1.5. Capacitação Técnico Operacional;
 - 14.4.1.6. Capacitação Técnico Profissional;
- 14.5. Habilitação jurídica

- 14.5.1. **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;
- 14.5.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.5.3. **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>;
- 14.5.4. 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;
- 14.5.5. **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;
- 14.5.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.5.7. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.5.8. **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 16 de dezembro 1971;
- 14.5.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 14.6.1. Cadastro ou habilitação junto ao SICAF ou GMS/CFPR.
- 14.6.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 14.6.3. 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.
- 14.6.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 14.6.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 14.6.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 14.6.7. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 14.6.8. 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.
- 14.6.9. 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.
- 14.7. Qualificação Econômico-Financeira
- 14.7.1. 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, ou de sociedade simples;
- 14.7.2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 14.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 14.7.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG);
- 14.7.3.2. Liquidez Corrente (LC);
- 14.7.3.3. Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 14.7.4. Apresentação de uma relação detalhada dos contratos vigentes firmados pela empresa, indicando todos os compromissos atualmente assumidos que possam impactar sua capacidade econômico-financeira, com a exclusão das parcelas já executadas desses contratos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §3º).
- 14.7.5. comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado constante da planilha de formação de preços apresentada pela licitante, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; as razões técnicas encontram em apêndice.
- 14.7.6. 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.
- 14.7.7. 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.
- 14.7.8. Às 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).

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

14.7.10. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.7.10.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

14.7.10.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

14.7.10.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.8. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

14.8.1.1. LG= Liquidez Geral – superior a 1

14.8.1.2. SG= Solvência Geral – superior a 1

14.8.1.3. LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.8.2. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

14.8.3. O atendimento dos índices econômicos, o balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.9. Qualificação Técnica

14.9.1. Declaração formal de que o licitante ou de um responsável técnico do licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo (**Apêndice III**);

14.9.2. A empresa licitante deverá possuir registro ou inscrição válido no CREA ou CAU, conforme sua área de atuação prevista no Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes. Exigência garante a capacidade técnica e qualificação profissional necessárias para a execução dos serviços. É imprescindível que a empresa mantenha seu registro ou inscrição atualizado, demonstrando conformidade com a legislação em vigor e assegurando sua competência e responsabilidade técnica;

14.9.3. Não será admitida a participação de consórcios e cooperativas conforme justificativa em apêndice;

14.10. Quanto à capacitação técnico-operacional

14.10.1. Declaração formal de que o licitante ou de um responsável técnico do licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.10.2. Deverá ser apresentado 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

14.10.3. Para os **itens 1 e 2**, o atestado ou declaração apresentado deverá comprovar:

14.10.3.1. Manutenção de esquadrias de alumínio em fachadas com, no mínimo, 2093 m² (Dois mil e noventa e três metros quadrados);

14.10.4. Os documentos de habilitação técnico operacional encaminhados deverão estar no nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

14.10.5. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação cumulativa de diferentes atestados, desde que os serviços comprovados sejam de mesmo objeto e, em conjunto, atendam ou superem os quantitativos requeridos.

14.10.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.10.7. 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.

14.11. Quanto à capacitação técnico-profissional

14.11.1. Declaração formal de que o licitante ou de um responsável técnico do licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.11.2. Deverá ser apresentada comprovação que o **licitante** possui vínculo profissional, na data prevista para entrega da proposta, com profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço cujas características serão apresentadas a seguir.

14.11.3. A comprovação de vínculo do profissional com o **licitante** poderá ser feita mediante a apresentação de **um** dos seguintes documentos:

14.11.3.1. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o **licitante** como CONTRATANTE;

14.11.3.2. Contrato social do **licitante**, em que conste o profissional como sócio;

14.11.3.3. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

14.11.3.4. Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência deste.

14.11.4. Deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica do profissional acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região onde os serviços foram executados, comprovando ter o profissional executado, para pessoa jurídica de direito público ou privado, que não o próprio **licitante** (CNPJ diferente):

14.11.4.1. Em relação ao **item 1** – De um Engenheiro ou Arquiteto, referente aos serviços de manutenção de esquadrias de alumínio em fachadas.

14.11.4.2. Em relação ao **item 2** – De um Engenheiro ou Arquiteto, referente aos serviços de manutenção de esquadrias de alumínio em fachadas.

14.11.5. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, ambos poderão ser inabilitados, caso seja verificado que a situação em exame denota algum indício de conluio ou fraude.

14.11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

14.11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

14.11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.11.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação estará definido, conforme custos unitários apostos nas planilhas orçamentárias em anexo.

15.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

15.3. Em caso de alterações significativas na licitação, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que se eleve significativamente o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

15.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação;

- 15.3.5. poderão ser reequilibrados os preços aplicados na contratação em caso comprovado de alterações significativas por força maior de mercado que inviabilizem a execução do ato.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 16.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 16.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo de Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.1.2.1. O direito a que se refere o item 16.1.2 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
- 16.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual do TCE-PR.

18. APÊNDICES

- I) Termo de Realização de Vistoria Técnica
- II) Termo de Renúncia à Vistoria Técnica
- III) Declaração de conhecimento do edital
- IV) Habilitação Econômico-Financeira

19. ANEXOS:

- I) Estudo Técnico Preliminar
- II) Análise de Riscos
- III) Planilha Estimativa de Custos, cronograma executivo, Curva ABC, BDI, Encargos, Composições analíticas;
- IV) Memorial Descritivo
- V) Projeto

Encaminhem-se à Supervisão de Licitações e Contratos.

Diretoria Administrativa, em data e hora da assinatura digital

Elaborado por:

Documento Assinado Digitalmente

DALTON EMIR PEREIRA

Auditor de Controle Externo

Matrícula nº 52.640-1

Documento Assinado Digitalmente

FILIPPE DIOGENES DE QUADROS

Gerente de Manutenção Predial

Matrícula nº 52.626-6

Aprovado por:

Documento Assinado Digitalmente

DYEGO BERTOLDI AURELIANO

Supervisor de engenharia, arquitetura e apoio administrativo.

Matrícula nº 51.485-3

Documento Assinado Digitalmente

RAFAEL EISFELD SANTOS

Diretor Administrativo.

Matrícula nº 51.579-3

APÊNDICE I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº __ /2024

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que realizei vistoria técnica às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento de profissional da Corte.

Durante essa vistoria pude analisar e dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto a ser licitado, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital, no Termo de Referência, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços.

Curitiba, de de 2025.

*Nome / Matrícula / Assinatura do
servidor da TCE-PR*

*Assinatura do representante da
licitante*

APÊNDICE II - TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que **optamos por não realizar vistoria técnica** às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento da equipe do TCE-PR.

Essa opção implica que **desistimos de dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto** a ser licitado. Dessa forma, abster-nos-emos de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços decorrentes de nossa opção, firmada neste documento.

Curitiba, ____ de _____ de 2025.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

APÊNDICE III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº ____ /2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Eu, _____, declaro que tomei pleno conhecimento de todas as informações pertinentes e das condições locais que envolvem o cumprimento das obrigações referentes ao objeto desta licitação. Estou ciente das especificações técnicas, dos requisitos legais, dos prazos estabelecidos, bem como de quaisquer outras informações relevantes que possam influenciar a execução dos trabalhos.

Comprometo-me a cumprir todas as obrigações previstas no edital e nos documentos anexos, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, além de respeitar todas as condições estabelecidas pelas autoridades competentes.

Reconheço que a falta de conhecimento adequado das informações e das condições locais pode comprometer a execução dos serviços de forma satisfatória e acarretar responsabilidades e penalidades, conforme previsto no edital.

Assumo total responsabilidade pelas minhas declarações e afirmo que possuo capacidade técnica, financeira e operacional necessária para atender a todos os requisitos exigidos na licitação.

Declaro, portanto, que estou plenamente ciente e devidamente informado sobre todas as informações e condições locais relacionadas às obrigações objeto desta licitação.

Curitiba, ____ de _____ de 2025.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa