



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519
CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR
CNPJ 78.303.732/0001-48

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA/PR

Processo Administrativo nº 10/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para elaboração de projeto básico de engenharia e fiscalização de obra da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR, conforme condições e especificações, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

Item	Descrição Detalhado do Objeto	Un.	Qtd.
1	Elaboração de projeto de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR, com a elaboração de Programa de necessidades, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, planilha de custos, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.	Un.	1
2	Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto executivo.	Un.	1

1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.3.1. O contratado deverá entregar a Câmara Municipal os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico-financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente assinado pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações;

1.3.2. Os projetos deverão ser aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal;

1.3.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

a) Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil, bem como os detalhes construtivos necessários;

b) Memorial descritivo com especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

c) Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA. O orçamento deverá atender a Lei n. 14.133/2021 e ao Decreto legislativo n. 003/2023.

d) Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

1) Média/mediana dos preços do SINAPI;

2) Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Paraná, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

3) Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, valor de contratos com a administração pública;

1.3.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

1.3.4.1. Anteprojeto, peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

k) orçamento estimativo;

l) pranchas de desenho com detalhes iniciais do projeto, apenas uma cópia;

m) relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos;

1.3.4.2. projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.
- g) pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
- h) composição dos custos unitários de todos os itens de serviços;
- i) composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
- j) caderno de especificações técnicas.

1.3.4.3. Projeto Executivo conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes:

- a) Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
- b) Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
- c) Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
- d) composição dos custos unitários de todos os itens de serviços;
- e) composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
- f) Caderno de especificações técnicas;
- g) ART de todos os projetos;
- h) ART da planilha orçamentária;
- i) Organizar no final da obra o Memorial da Obra incluindo todos os desenhos “As Built”, memoriais descritivos, relatórios, testes, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção.

1.3.4.4. Do acompanhamento da execução do projeto executivo:

- a) Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
- b) Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo- o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;
- c) Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;
- d) Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

e) Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto “as built”, que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

f) Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;

g) Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

h) Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

i) Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

j) Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

k) Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

l) Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

m) Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

n) Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

o) Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

p) Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021, podendo ser prorrogado no caso de não concretização da obra no período estipulado.

1.5. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista, que é somente para a realização do objeto constante neste Termo de Referência.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se torna necessária em virtude da necessidade de contratação de uma empresa especializada com profissionais técnicos especializados, ou seja, engenheiro civil, para a elaboração de projeto básico de engenharia para a realização da reforma no prédio da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR, conforme detalhado acima, tal reforma é importante para a manutenção do bem público que se encontra-se com diversos pontos que necessitam de manutenção em especial a pintura e os problemas relacionados a infiltração.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519
CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR
CNPJ 78.303.732/0001-48

3. DESCRIÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Tendo em vista a necessidade da manutenção no prédio da Câmara Municipal, e tendo em vista que a Câmara Municipal de Nova Fátima/Pr não possui profissional com qualificação técnica especializada, a melhor forma para solucionar o problema é a contratação de uma empresa especializada, a fim de realizar as documentações dos principais documentos da fase interna de planejamento e a fiscalização, vistoria e medição da obra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

Sustentabilidade

4.3. Devido natureza do objeto da contratação, verificou-se que não há critérios de sustentabilidade aplicáveis a presente contratação descrita no manual de sustentabilidade da AGU. Contudo, sugere-se em caso do descarte de peças seja atentando se para o produto ou embalagem, já existe regulamentação, acordo setorial ou termo de compromisso com o setor produtivo referente à logística reversa a fim de cotejá-la como exigência no certamente licitatório. Caso não haja regulamentação ou acordo, os fornecedores deverão ser consultados para conhecer as práticas de destinação final dos produtos ou embalagens comercializadas.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços a serem realizados é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 17:00 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de execução dos serviços constantes do item 1 é de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato e deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara de Nova Fátima/PR.

5.2. O prazo de execução do serviço do item 2, da tabela de especificação do objeto, será o mesmo prazo da duração da reforma.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços contidos no item 2 serão prestados na sede da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR.

5.5. O contrato somente irá finalizar com a entrega definitiva da reforma;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

5.6. O prazo de garantia contratual do serviço é aquele estabelecido na Lei n. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

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

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução.

6.11. 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.

6.12. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

7.2. O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O responsável pelo setor de compras realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4. 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, para cada item.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo setor de compras 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 fiscal de contrato e gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. O responsável pelo setor de compras não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo ser enviado ao fiscal de contrato para verificação e após para o gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo responsável pelo setor de compras por meio de termo detalhado;

7.7.2. Caso haja qualquer irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa a mesma deverá ser encaminhada ao fiscal de contrato para seguir as fiscalizações necessárias, como indicar as cláusulas em que estão infringindo e solicitar a contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.8. No caso de controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ
AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519
CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR
CNPJ 78.303.732/0001-48

Liquidação

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

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15. 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 *INPC-IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por PIX.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. 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.

Reajustes

7.20. os valores da presente contratação não serão reajustados, salvo nas condições previstas no art. 124.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II da Lei 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

Regime de Execução

8.2. O regime de execução da contratada será integral.

Exigências de Habilitação

8.3. previamente à celebração do contrato ou outro que o substitua, a administração verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto a existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao cadastro de empresas inidôneas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Habilitação Jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

ESTADO DO PARANÁ

AV. PREFEITO RAMIRO FRAIZ MARTINEZ, 380 - FONE/FAX (43) 3552 1519

CEP 86.310-000 – NOVA FÁTIMA – PR

CNPJ 78.303.732/0001-48

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de custo será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa nos termos do art. 24 do Decreto Legislativo n. 003/2023.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Nova Fátima/PR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.01.01.031.0028.2.001. 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais

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

Nova Fátima, 27 de Junho de 2024.

Fabio Henrique Massola

Diretor Administrativo