**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Registro de Preços, para Contratação de empresa de engenharia, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material, conforme tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), a serem realizados nas Instituições de Ensino Municipal (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil), nas áreas urbana, rural e prédios públicos do Município de Paulo Frontin - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O valor total de referência da presente licitação é de R$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais).  
1.3. O critério de julgamento da presente licitação é o “MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO”.  
1.4. A disputa se dará pelo Maior Percentual de Desconto do Item, sobre a Tabela SINAPI;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificações** | **Percentual de Desconto mínimo exigido sobre a Tabela SINAPI (em %)** |
| 1 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material e insumos, conforme tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), a serem realizados em Instituições de Ensino Municipal (Escolas e Centros de Educação Infantil) e prédios públicos municipais, nas áreas urbanas e rurais do Município de Paulo Frontin – PR | 6% |

1.5. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico disponível ao permitir a manutenção de um estoque reduzido. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamenta rio por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

2.2. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2.3. A Ata não poderá ser prorrogada 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.

2.4. A Prefeitura de Paulo Frontin e o único contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Registro de Preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação é decorrente do histórico de demandas da prefeitura e tem por objetivo atender às necessidades de serviços de manutenção preventiva, visando a conservação das edificações e dos requisitos mínimos de desempenho decorrente da degradação de diferentes setores, e a manutenção corretiva como reparação e ou restauração em prédios públicos, atendendo assim as demandas das Secretarias Municipais de Paulo Frontin – PR, no que se refere a segurança, conforto, durabilidade, economia, saúde, acessibilidade entre outros. Destaca-se que a contratação é imprescindível a possibilidade de uma resposta rápida à fatores supervenientes e imprevisíveis que possam ocorrer nas edificações públicas, com intervenção imediata em caráter de urgência, com o intuito de restaurar as condições de segurança e permitir a continuidade das atividades, não interferindo no atendimento dos serviços aos munícipes.

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

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

4.1. A descrição da soluça o como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. DA SUSTENTABILIDADE/IMPACTO AMBIENTAL

5.1.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela *https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveisset-2023.pdf”*5.1.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da Lei n.º 14.133/2021. Os materiais ofertados devem ser fornecidos por fornecedores compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

5.1.3. Recomenda-se ainda:

I – No caso de bens para substituição de outros já existentes, os últimos deverão ser corretamente  
destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento;

II – Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor;

5.2. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS  
5.2.1. Na presente contratação não haverá indicação de marcas e modelos.

5.3. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo maior percentual de desconto.

5.3.2. Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros  
instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto.

5.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

5.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.5.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.6.1. Da contratada

5.6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.6.1.2. Executar diretamente a ARP, na o transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem  
mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;  
5.6.1.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de  
preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

5.6.1.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

5.6.1.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

5.6.1.6. Assegurar a prefeitura, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

5.6.1.7. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos trabalhistas, previdenciárias, civis.

5.6.1.9. Responsabilizar-se pela sinalização e segurança no local do serviço, bem como de qualquer equipamento, veículo ou pessoa que venha a estar junto do local do serviço.  
5.6.1.10. Facilitar ação da fiscalização e/ou inspeção, fornecendo informações ou promovendo acesso aos serviços em execução.  
5.6.1.11. A CONTRATADA deverá manter escritório no município com preposto e telefone para atendimento.

5.6.1.12. Deverá cumprir integralmente a Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.6.1.13. Disponibilizar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Edital e Pedido de Compra;

5.6.1.14. Na o transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricante, técnicos e outros;

5.6.1.15. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.6.1.16. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das  
obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.6.1.17. Em caso de devolução dos produtos/execução dos serviços, por apresentarem defeitos e estarem em desacordo com as especificações solicitadas no Edital, todas as despesas de frete, retirada ou qualquer outro custo que venham a incidir sobre os mesmos, serão atribuídas à contratada, devendo esta providenciar sua substituição imediata, sem ônus a Prefeitura;

5.6.1.18. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da prefeitura;  
5.6.1.19. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de cara ter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

5.6.1.20. Acatar todas as orientações da prefeitura, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

5.6.1.21. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes à sua atividade;  
5.6.1.22. Cumprir rigorosamente os prazos e condições do Edital;

5.6.1.23. 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;

5.6.1.24. 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);

5.6.1.25. 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);

5.6.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.6.1.27. 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.

5.6.2. Da contratante

5.6.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

5.6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

5.6.2.3. Comunicar, por escrito, a contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;  
5.6.2.4. Comunicar, por escrito, a contratada o não recebimento do objeto, apontando as razoes da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

5.6.2.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.  
5.6.2.6. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.7. DAS SANÇÕES

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

5.7.1.1. advertência;

5.7.1.2. multa;

5.7.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;

5.7.1.4. impedimento de contratar com a prefeitura;

5.7.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a  
penalidade); e

5.7.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

5.7.2. 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).  
5.7.3. 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.  
5.7.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a prefeitura, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.  
  
5.7.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo auto nomo, garantindo-se o contradito rio e ampla defesa a CONTRATADA.

5.7.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).  
5.7.7. 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 impedira o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Publica direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.7.8. 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 infracções administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observara o prazo previsto no (art 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.7.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórios 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).  
5.7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, ale m 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).

5.7.11. Previamente ao encaminhamento a 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.  
5.7.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):  
5.7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

5.7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.7.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

5.7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.8. DA SEVERIDADE

5.8.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:  
-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:  
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  
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  
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.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:  
G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de  
inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;   
G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

5.8.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a  
primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | CONDUTAS | | Ocorrência e reincidência |
| Grau de severidade |  | |  |
| Leve | Moderado | | Grave |
| L1 | M1 | | M2 | M3 | G1 | | G2 |
| 1 | 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 | |
| 2 | O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos | | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | | 4ª vez | 5ª vez |  | |
| 3 | A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e previa comunicação a  Administração | | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez | |
| 4 | Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens | | 1ª vez |  |  | |  |  |  | |
| 5 | 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 | |
| 6 | | Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa | | | | 1ª vez | | | |
| 7 | | Agir em desconformidade legal na relação contratual | | | | 1ª vez | | | |
| 8 | | Abandonar a execução do contrato | | | | 1ª vez | | | |
| 9 | | Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato | | | | 1ª vez | | | |
| 10 | | 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 |
| 11 | | 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 |
| 12 | | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados a 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 |

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

5.8.4. 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.  
5.8.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 5 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a acumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.  
5.8.6. 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 facultada à prefeitura rescindir unilateralmente o contrato.

5.9. DA MORATÓRIA

5.9.1. 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.  
5.9.2. 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, a critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

5.9.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da 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.

5.9.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da previsão contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

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

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

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. Os serviços serão solicitados de acordo com a demanda e o cronograma das Secretarias Municipais, estipulado em cada autorização de fornecimento/ordem de compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

6.1.2. O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas mínimas a serem obedecidas na execução do objeto desta licitação, fixando os parâmetros a serem atendidos para materiais, serviços e equipamentos, e constituirá parte integrante dos contratos de obras e serviços.

6.1.3. A execução das reformas, alterações, cadastramentos, entre outros, deverá ser registrada no CREA/CAU, através de ART/RRT específica para cada caso. Todas as obras e serviços a serem subempreitados, desde que com autorização prévia da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, deverão ter ART/RRT separada da execução total da obra, tendo como contratante a proponente ou contratada, e deverá ser entregue uma cópia na Secretaria de Planejamento para fins de arquivo. Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado, o material ou equipamento a ser utilizado deverá seguir orientação da fiscalização e dos respectivos projetistas de cada área em questão.

6.1.4. Os serviços serão fiscalizados por pessoal credenciado e designado pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, através da Secretaria de Planejamento ou sucessoras, doravante denominada fiscalização.

6.1.5. A obra será conduzida por pessoal pertencente à contratada, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem executados e de acabamento esmerado, em número compatível com o ritmo da obra, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido à risca.

6.1.6. A supervisão dos trabalhos, tanto da fiscalização como da contratada, deverá estar sempre a cargo de profissionais devidamente habilitados e registrados no CREA, com visto no Estado do Paraná. No caso da contratada, esses profissionais deverão ser os responsáveis técnicos, cujos currículos serão apresentados no ato da licitação. No caso da fiscalização, os responsáveis serão indicados pela Secretaria de Planejamento.

6.1.7. A fiscalização da obra terá o direito de exigir a demolição e a reconstituição de elementos que se apresentarem em desacordo com as peças instrutoras deste memorial, com responsabilidade exclusiva da contratada, sem adição de custos para o contrato.  
6.1.8. Caberá à contratada executar os serviços conforme a NR-18, fornecendo e cobrando o uso dos EPIs pelos seus colaboradores.

6.1.9. Despesas Extras

6.1.9.1. A contratada será responsável por todas as despesas legais relativas à obra, tais como: ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), taxas de licenças, impostos, seguros e quaisquer outras despesas relacionadas à viabilização da obra.

6.1.10. Planilha de Serviços

6.1.10.1. Será disponibilizado em link específico, no Portal da Transparência do município e outros sites necessários, a planilha de serviços a serem contratados.

6.1.11. Execução

6.1.11.1. Os locais onde os serviços serão executados serão indicados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias.

6.1.11.2. Caberá à contratada comparecer em até 2 (dois) dias após a solicitação pelas Secretarias responsáveis para a indicação dos serviços a serem executados. A contratada só iniciará os serviços após a elaboração da planilha de custos para a referida reforma/manutenção e, após a emissão da Ordem de Serviço, terá 5 (cinco) dias úteis para iniciar os serviços. A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria de Administração e demais Secretarias Municipais.

6.1.11.3. A empresa deverá executar os serviços conforme o cronograma estipulado na Ordem de Serviço.

6.1.12. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuando-se os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin /PR.  
6.1.13. Em caso de insolvência ou dissolução da empresa adjudicatária, bem como em caso de transferência indireta dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa da Prefeitura, o contrato será automaticamente rescindido. Nesse caso, a Prefeitura adotará as medidas acauteladoras para resguardar seus interesses e o erário.

6.2. Da Garantia

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no art. 26, II, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).  
6.2.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, avarias, mal aspecto, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais destes, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

7.2. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

7.3. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da conformidade e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. Os gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas em instruções internas e tudo o mais que for necessário visando ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias para soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.  
7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

7.6. A gestão e a fiscalização mencionadas não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. São indicados para fiscalização:

7.7.1. Secretaria Municipal de Administração:

* Gestor: Lindamir de Fátima Varela – Matrícula Funcional nº 991504673
* Fiscal: Roque Bernardi – Matrícula Funcional nº 991505257
* Fiscal Substituto: Mariana Kauva Munhoz – Matrícula Funcional nº 991505062

7.7.2. Secretaria Municipal de Educação:

* Gestor: Elizabeth Melnyk de Castilho – Matrícula Funcional nº 1444301
* Fiscal: Luiz Adler Michel – Matrícula Funcional nº 991504636
* Fiscal Substituto: Adriana Ap. Dihl Adacheski – Matrícula Funcional nº 1215701

**8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.  
8.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.  
8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

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

8.5. Da Liquidação

8.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

8.5.2. 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, tais como:

* O prazo de validade;
* A data de emissão;
* Os dados do contrato e do órgão contratante;
* O período respectivo de execução do contrato;
* O valor a pagar;
* Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3. 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.

8.5.4. O pagamento efetuado pela prefeitura não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.  
8.5.5. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.5.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante as fórmulas:

* I = (TX / 100) / 365
* EM = I x N x VP, onde:
  + I = Índice de atualização financeira;
  + TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
  + EM = Encargos moratórios;
  + N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
  + VP = Valor da parcela em atraso.

8.6. Da Forma de Pagamento

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

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

8.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.  
8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. 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 maior percentual de desconto por item, nos termos do Art. 28, I, combinado com o Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Habilitação:

Para fins de habilitação ao certame, os interessados deverão satisfazer os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;  
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Para o MEI: apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;

f) Caso a empresa opte pelo disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Artigos 44 e 45, deverá apresentar comprovação da condição de enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:  
a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com 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;  
c) 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);

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou documento equivalente do Estado sede do licitante;  
e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou documento equivalente do Município sede do licitante;  
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão, salvo se outro prazo constar no documento.

9.2.4. Declarações:

a) Declaração unificada conforme Anexo 02;

b) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso aplicável, conforme Anexo 04.

9.2.5. Qualificação Técnica:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), válida e com jurisdição na sua sede;

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem. A licitante vencedora deverá apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato;

b) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome da proponente, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a execução de, no mínimo, uma obra de complexidade equivalente ou superior ao objeto da licitação;  
c) Declaração de Responsabilidade Técnica, indicando o responsável técnico pelos serviços, conforme Anexo 08;

c.1) A declaração acima deverá ser acompanhada de Certificado de Acervo Técnico Profissional (CAT) emitido pelo CREA e/ou CAU, atestando a execução de obra de complexidade equivalente ou superior ao objeto da licitação;

d) Comprovação contratual ou empregatícia do responsável técnico pela execução da obra e a proponente, por meio de contrato social, carteira profissional com registro ou contrato de prestação de serviços, a ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

9.3. Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

9.3.1. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.3.2. Todos os documentos deverão ser apresentados:

* Em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
* Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
* Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
* Em original, publicação na imprensa oficial ou cópia autenticada por cartório.

9.3.3. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada para o português.

9.3.4. Documentos de procedência estrangeira deverão ser consultados.

9.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

**10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor global máximo estimado para a licitação é de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), e o percentual mínimo foi definido com base nas fontes descritas na tabela a seguir. Assim, foram atendidos os preceitos de economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

MAPA DE APURAÇÃO

| OBJETO | PERCENTUAL DE DESCONTO |
| --- | --- |
| Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material (SINAPI) | 6% |

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO | UN. | QTDE. | CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS) | PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS | PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS | EMPRESAS (AMOSTRAS) | MÉDIA ARITMÉTICA | PERCENTUAL DE DESCONTO ARREDONDADO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material (SINAPI) | SERVIÇO | 1 | 17,26% | 12,46% | 8,67% | 6% | 6% | 6% |

10.2. Após análise dos percentuais praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha, os percentuais foram obtidos por meio da média aritmética das pesquisas de preços.  
10.3. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.  
10.4. Em caso de alterações significativas na licitação, os preços poderão ser ajustados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve significativamente (acima de 5% do valor do contrato) o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:  
10.4.1. 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 14.133/2021;

10.4.2. 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.

10.5. Para essas situações, poderão ser tomadas as seguintes providências:  
10.5.1. Reajuste dos preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação (os critérios de reajuste estão pormenorizados em itens específicos do contrato);

10.5.2. Repactuação, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação;

10.5.3. Reequilíbrio dos preços aplicados na contratação, em caso comprovado de alterações significativas por força maior de mercado que inviabilizem a execução do ato.

**11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2024, constam da Lei Orçamentária Anual – 2024, e correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Paulo Frontin - PR, 27 de Fevereiro de 2025.

.........................................................................................................  
DAIANA TURKOT  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração