

RESUMO EXECUTIVO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

Em cumprimento a Lei Municipal N° 1103/2019, segue resumo executivo:

Modalidade e número do processo	PREGÃO ELETRÔNICO 28/2024
Forma de julgamento	O critério de julgamento será o de <u>MAIOR DESCONTO, REPRESENTADO PELA APLICAÇÃO DO MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO SOBRE OS VALORES CONSTANTES NA TABELA SINAPI (INSUMOS NÃO DESONERADA)</u> , observadas as especificações técnicas constantes no <u>ANEXO I</u> e demais condições definidas neste edital.
Data de abertura	02/07/2024
Número do processo administrativo	55/2024
Objeto:	Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, manutenções e pequenas reformas sob demanda, incluindo serviços de construção civil, pedreiro, auxiliar de pedreiro, gesseiro, eletricista, encanador industrial/bombeiro hidráulico, marcenaria/carpintaria, e pintura, na forma estabelecida nas planilhas de serviços descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, incluindo o fornecimento de materiais.
Prazo de vigência do contrato/ARP:	12 (doze) meses.
Link portal da transparência:	https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-158/con_licitacoes.faces?mun=TSM49CO90wwLwNjKYPbP_w ==

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
ESPECIFICAÇÕES, PREVISÃO DE CUSTOS E QUANTIDADES.

GRUPO ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor Máximo Estimado	Valor Máximo Total Estimado
01	<p><u>SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL, PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO,</u> sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparos de paredes em alvenarias; • Reparos de muro simples de fechamento; • Execução de chapisco; • Execução de emboço; • Execução de reboco; • Execução de cal fino; • Assentamento de paver; • Piso de concreto; • Instalação de forro de madeira; • Instalação de forro de PVC; • Instalação de placas cimentícias. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 	Unidade	01	R\$ 750.000,00	R\$ 750.000,00
02	<p><u>SERVIÇOS DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO,</u> sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser</p>	Unidade	01	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

	<p>executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação e substituição de torneiras, chuveiros e sifões; • Instalação e substituição de caixa d'água; • Substituição e reparos de pequenas tubulações de água quente e fria; • Ligação de esgoto; • Manutenção de rede de esgoto; • Manutenção de rede de águas pluviais; • Instalação e substituição de louças sanitárias. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 				
03	<p><u>SERVIÇOS DE MARCENARIA / CARPINTARIA</u>, sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marcenaria/carpintaria em geral; • Confecção de caixarias e formas em geral; • Colocação de janelas; • Colocação de caixilhos; • Colocação de portas; • Reparos de armários, mesas e cadeiras. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 	Unidade	01	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
04	<p><u>SERVIÇOS DE PINTURA RELACIONADOS NA TABELA SINAPI</u>, sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pinturas em geral; • Aplicação de texturas; • Aplicação de grafiatos; 	Unidade	01	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de massa corrida; • Lixamento de paredes. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 				
05	<p><u>SERVIÇOS DE GESSEIRO RELACIONADOS NA TABELA SINAPI,</u> sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consertos em forros e paredes de gesso, ou gesso acartonado (Drywall); • Colocação de sancas; • Alisamento de paredes com gesso; • Confecção de paredes e divisórias em gesso acartonado (Drywall); • Confecção de forros em gesso e gesso acartonado (Drywall). • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 	Unidade	01	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
06	<p><u>SERVIÇOS DE AZULEJISTA RELACIONADOS NA TABELA SINAPI,</u> sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assentamento de pisos cerâmico, porcelanatos em geral; • Assentamento de azulejos, ladrilhos e pastilhas em geral; • Reformas e substituições de pisos e azulejos em geral. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 	Unidade	01	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00
07	<p><u>SERVIÇOS DE ELETRICISTA RELACIONADOS NA TABELA SINAPI,</u> sob demanda, com fornecimento de todos os materiais (materiais aplicados à</p>	Unidade	01	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

<p>completa execução dos serviços) equipamentos e mão de obra, relacionados na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) insumos não desonerada. <u>Desconto mínimo: 5%.</u></p> <p>Relação de serviços que podem ser executados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pequenos reparos em rede elétrica; • Instalação e substituição de tomadas; • Instalação de chuveiros e torneiras elétricas; • Instalação de disjuntores em quadros de energia; • Instalação de quadros e padrões de energia; • Manutenção de sistemas aterramentos; • Instalação e ampliação de redes elétricas. • Demais serviços que estão relacionados ao C.B.O da função. 				
Valor Total máximo do grupo:				R\$ 2.950.000,00

Os **quantitativos** do objeto desta licitação estão divididos por itens, observando o seguinte:

a) **Ampla Competitividade** – destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo n.º 44 do Decreto Municipal nº 22/2024.

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

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

O fornecimento será efetuado em remessas (parceladas), de acordo com a demanda com prazo de início não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

Os serviços deverão ser prestados em qualquer prédio publico/equipamento público dentro do perímetro do Município. Agendamento dos serviços com Sr. Marcio da Silva, fone: (41) 3677-4080.

Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, observando-se, também, as seguintes condições mínimas:

Os produtos que apresentarem irregularidades deverão ser substituídos por outros, sendo que todas as despesas inerentes à substituição e transporte destas e do objeto licitado correrão por conta da adjudicatária, não cabendo ao Município qualquer ônus.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município de Campo Magro poderá:

Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Quanto aos Insumos:

Na realização dos serviços, todos os insumos (materiais, peças e componentes), deverão ser fornecidos pela Contratada;

Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de **primeira linha** e ter boa qualidade afim de manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

Dos instrumentos, equipamentos e ferramentas:

A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e equipamentos específicos para realização de serviços.

O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências das Unidades Ministeriais; sejam da capital ou do interior.

Metodologia da prestação dos serviços:

No ato da Solicitação, o setor de responsável pela aquisição fará a pesquisa dos valores atuais publicados, (**Ultimo Relatório de Insumos Não Desonerada – Tabela SINAPI Paraná**), informando os mesmos na requisição de compra já com o desconto ofertado na licitação.

Os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP**.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá cumprir todas as normas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

segurança do trabalho contempladas nas Normas Regulamentadoras (Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978).

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá estar em conformidade com o previsto nas NR's (Normas Regulamentadoras) do Ministério do Trabalho e Emprego e normas do Ministério da Previdência Social.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá entregar de forma gratuita EPI's – Equipamento de Proteção Individual a seus empregados e treinar todos empregados quanto ao uso correto, guarda e conservação dos mesmos.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá fiscalizar a utilização correta dos EPI's e registrar a entrega em fichas de controle individual.

Os EPI's da **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverão ser adquiridos e distribuídos conforme o risco que os empregados estão expostos e fornecer apenas equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho. Os EPI's danificados, extraviados ou roubados, deverão ser repostos imediatamente.

Caso a **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** possua atividades em espaço confinado esta deverá seguir rigorosamente os preceitos da NR-33/portaria 3214/78.

Para as atividades executadas acima de 2,00 (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, a **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá cumprir rigorosamente a NR35/portaria 3214/78.

Quando da ocorrência de acidente a **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá de imediato comunicar o fato para o Técnico em Segurança do Trabalho da **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** por telefone, imediatamente após a ocorrência para as providências cabíveis.

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, conforme definido na matriz de treinamentos para contratadas e legislação vigente.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá providenciar a reciclagem de treinamento dos profissionais conforme determina Matriz de Treinamentos correlata e legislação vigente.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá fazer gestão de segurança no trabalho, evidenciando objetivamente, para fins de fiscalização, o atendimento a todos os requisitos legais e contratuais exigidos.

A **CONTRATADA/DETENTORA DA ARP** deverá fornecer aos colaboradores que exercem atividades externas (a céu aberto), água potável, protetor solar mínimo FPS-30, além de cumprir as determinações contidas na NR-21/portaria 3214/78.

Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros.

Usar materiais de construção de primeira linha.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

Obedecer e seguir os Projetos da contratante e detalhes quando for fornecido pela mesma.

Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos, mão de obra necessários à execução dos serviços, dentro e fora dos locais de trabalho.

Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços até o seu término.

Todas as ferramentas deverão guardadas/acondicionadas em local seguro e próprio, sendo esse local de responsabilidade total da Prestadora de Serviços.

Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

Manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa do CONTRATANTE, devendo sempre retirar e dar a destinação correta aos resíduos gerados após execução do serviço, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

Todas as instalações elétricas e hidráulicas que estiverem ligadas ou próximas ao local de execução do serviço deverão ser protegidas antes da realização dos serviços.

Todo o fechamento do perímetro deverá ser feito com tapumes ou outro material utilizado para este fim, além das proteções coletivas, galerias e realização de outros trabalhos de proteção coletiva, deverá ser executada pela Prestadora de Serviços.

Todo material sujeito a ser reaproveitado deverá ser cuidadosamente limpo e armazenado e poderá ser reutilizado, a critério do Município.

Os Serviços deverão seguir as NR's: NR 16 / NR 17 / NR 8 / NR 9 / NR 17 / NR 18 / NR 24 e demais legislações aplicáveis;

Fornecer, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento de cada Nota de Empenho, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços discriminados na respectiva Nota de Empenho, informando os números de Registro Geral do Documento de Identidade.

Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto da presente contratação, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estará (ao) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado (s) a prestar (em) os serviços nas dependências da Contratante.

Quando solicitado, fornecer um planejamento composto de cronograma físico de execução, plano de trabalho, prevendo os eventuais riscos envolvidos na segurança dos trabalhadores com as ações preventivas, individuais e coletivas, a serem implementadas para a eliminação desses riscos de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

Todos os custos decorrentes de recolhimento de ART de execução dos serviços que se fizerem necessárias ficarão a cargo da Detentora da Ata.

Agendar com a fiscalização todos os serviços decorrentes de sua execução com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

Manter por todo o tempo um encarregado preposto da Detentora da Ata com experiência técnica, comprovando-a sempre que solicitada pela Fiscalização a qual se reportará a este para tratar dos serviços e do seu andamento.

Colocar à disposição da Contratante profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados, munidos de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, inclusive nestes os equipamentos de proteção individual – EPI, que são obrigatórios.

Observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda.

Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários na execução dos serviços, aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Prefeitura de Campo Magro, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.

Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, o serviço não realizado a contento, bem como, em caso de necessidade, substituir material utilizado.

Manter, durante a execução dos serviços, endereço e telefone para Contato permanentemente atualizados.

Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados.

Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais.

Quando se fizer necessário remover todo entulho em caçambas, sendo que a Detentora da Ata deverá obedecer à Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretriz, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil sendo a Contratada responsável pelos custos provenientes.

Substituir quando solicitado, colaborador que tiver comportamento inadequado ou inconveniente no local de trabalho.

Utilizar durante a execução dos serviços somente materiais de primeira linha, podendo o Fiscal de Contrato ou o Fiscal Técnico solicitar substituição do item que considerar inferior.

Oferecer garantia mínima de 05 (cinco) anos dos serviços prestados (Conforme Art. 618 código Civil– Lei 10.406/02)

A Contratante poderá solicitar a Contratada a qualquer momento durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, documento comprobatório informando quantidade de funcionários que atuam nas frentes de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

A detentora da Ata de Registro de Preços responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não será necessário amostras

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

Não será necessário de catálogos

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos/produtos/serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

VISITA TÉCNICA

As proponentes interessadas PODERÃO vistoriar o (s) local (is) onde serão instalados/acondicionados os equipamentos, de forma a subsidiar a elaboração de proposta, a fim de tomar conhecimento das peculiaridades existentes, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários ao pleno funcionamento/utilização dos equipamentos descritos neste Projeto.

A proponente que optar em não realizar vistoria, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação;

A proponente que desejar vistoriar os locais deverá agendar horário, por meio de contato com a Marcio da Silva (Secretaria de Obras), pelos telefones 413677-4080, em até 01 dia, antes da realização do certame licitatório;

Deverá anexar juntamente com a documentação o Termo de Vistoria preenchido e assinado por representante da empresa, nos termos do Edital.

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação [dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência – Compras – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: Junho/2022 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato poderá convocar o fiscal do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, como objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 142)

Parágrafo único. A reunião, poderá ser presencial ou por vídeo conferência, podendo a Administração Pública privilegiar a comunicação eletrônica. (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 142)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras: (Decreto Municipal nº 022/2024, art. 143)

- I - Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;
- II - Manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- IV - Acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
- V - Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
- VI - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
- VII - Encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador; e
- VIII – Outras atividades compatíveis com a função.

Art. 144. Designado o fiscal do contrato, é de sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato. (Decreto Municipal nº022/2024, art. 144)

§ 1º A Secretaria demandante providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação. (Decreto Municipal nº022/2024, art. 144)

§ 2º O fiscal de contrato deverá participar de capacitação e formação continuada, preferencialmente nos cursos oferecidos por escolas de gestão pública (TCE, IRB, EGP, CGU, etc.), sobre os temas relacionados a licitações públicas, gestão e fiscalização de contratos. (Decreto Municipal nº022/2024, art. 144).

Art. 145. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras: (Decreto Municipal nº022/2024, art. 145).

- I - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;
- II - Apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;
- III - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão demão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- IV - Explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
- V - Realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;
- VI- Avaliar os serviços executados pelo contratado;
- VII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

X - Registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XI - Manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XII- Requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII- Conferir as notas fiscais emitidas;

XIV- receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XV- Comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada.

E, quando for o caso o cumprimento das demais atribuições elencadas no CAPÍTULO XXXII GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS do Decreto Municipal n.º 022/2024.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, o contratante deverá enviar as seguintes certidões atualizadas:

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

FISCAL: Ederson Ataíde Polli, matrícula 2522, cargo: Diretor Adjunto.

GESTOR: Aberto Martins Neto, matrícula 1501, cargo: Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

FISCAL TÉCNICO: Apollo Rodrigues de Oliveira Aguiar matrícula 2733, cargo: Engenheiro.

ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)

O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 2.950.000,00 (dois milhões novecentos e cinquenta mil reais).**

O custo estimado foi apurado a partir de mapa demonstrativo de preços constante do processo, elaborado com base nos preços praticados em pesquisas de mercado de acordo com o Decreto Municipal 22/2024, e estimativas de consumo de acordo com os valores constantes na tabela oficial SINAPI.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) Assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico;

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Departamento de Licitações

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens 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 efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo estabelecido no Regulamento Municipal, Decreto 22/2024.

Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será aquele estabelecido no Regulamento Municipal, Decreto 22/2024.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO-PR
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Departamento de Licitações

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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.