**TERMO DE REFERÊNCIA**

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ..........................***

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

* 1. Contratação de empresa de engenharia para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** *(https://catalogo.compras. gov.br/cnbs-web/busca)* | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR ESTIMADO** |
| 1 |  |  |  |  |  |

**Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

* 1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como Obra (Especial ou Comum – *definir qual é o tipo de obra e fazer um parecer técnico com essa justificativa*) de Engenharia, conforme justificativa constante no Parecer Técnico.

O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxx) meses contados do(a) assinatura do contrato de empreitada, na forma do [artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art105) e prazo de execução de xxxx (xxxxxx) dias.

* 1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”

* 1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
  2. O objeto da contratação se dará por meio de (xxxxxx *descrever a forma que veio o valor*), cujo valor deliberado é de até R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

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

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

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

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

Sustentabilidade

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Quanto a geração de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n°1, de 19/01/2010.

A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:

* + - 1. Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
      2. Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
      3. Florestas plantadas; e
      4. Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
  1. A contratada deverá providenciar a emissão das devidas licenças, junto aos órgãos competentes, como Prefeitura Municipal, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros Militar, órgãos ambientais, entre outros necessários para a construção e funcionamento da edificação, inclusive garantir o pagamento de eventuais taxas e compensações.

*(Descrever outras eventuais formas de sustentabilidade, e revisar os itens acima se encaixa no objeto licitado)*

Subcontratação

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

* 1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
     1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (INDICAR A PARCELA PRINCIPAL QUE NÃO PODE SER SUBCONTRATADA).
     2. Poderão ser subcontratados os serviços de: (INDICAR A PARCELA PERMITIDA OU PERCENTUAL QUE PODE SER SUBCONTRATADO).
     3. Para qualquer parcela não prevista neste item, a subcontratação deve ser avaliada pela equipe de fiscalização.
     4. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco) do valor do contrato
     5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
     6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

* 1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

* 1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

* 1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96),na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:
     1. BEM 1.............. Valor
     2. BEM 2 .............Valor
     3. ...
     4. TOTAL ............. Valor total

OU

* 1. A contratação conta com garantia de execução, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.
     1. Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102).
     2. A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:
     3. Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.
     4. Acompanhar a execução do contrato principal.
     5. Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
     6. Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.
     7. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.
     8. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.
     9. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:
     10. Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.
     11. Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.
  2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

* 1. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:
     1. BEM 1.............. Valor
     2. BEM 2 .............Valor
     3. ...
  2. TOTAL ............. Valor total

Transição Contratual

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas (definir os dias e horários).

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

É necessário efetuar o agendamento prévio por meio do e-mail xxxxxx@xxxxxxx.xx.xxxx ou telefone (41) 3626-1122 com a fiscal xxxxxxxxx ou na ausência desta, do fiscal substituto xxxxxxxx.

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.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: os serviços deverão ser iniciados no máximo até o 11º (décimo primeiro) dia da emissão da ordem de serviço;

A descrição detalhada dos materiais, métodos, etapas, tecnologias e procedimentos de execução dos serviços estão contempladas nas documentações técnicas que integram o Projeto Básico, em anexo.

Horário de prestação dos serviços: preferencialmente comercial e estendido somente sob autorização da Contratante;

O início e a conclusão das etapas da obra deverão estar de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro de cada item, que também consta no Projeto Básico, em anexo.

Local da prestação dos serviços

* 1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Mandirituba-PR.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em Contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art40))

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) (Código de Defesa do Consumidor).

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

* 1. O Fiscal do instrumento de contratação e o substituto serão:

**Secretaria de xxxxxxxxxxxxx**

Fiscal – Matrícula nº

Fiscal Substituto – Matrícula nº

* 1. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
  2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
     1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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)
     2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
     3. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
     4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
     5. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
     6. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  3. 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.
     1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
  4. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
     1. 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.
     2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
     3. 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.
  5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
  6. O gestor deverá enviar a documentação pertinente a Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”

* 1. A avaliação da execução do objeto utilizará Planilha de Medição conforme modelo da Secretaria das Cidades (SECID) do Estado do Paraná.
     1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
        1. não produzir os resultados acordados,
        2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
        3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Atendimento do projeto e suas especificações;

Atendimento das solicitações da fiscalização;

Qualidade na execução das etapas da obra e materiais fornecidos, bem como perfeita conclusão de cada um dos itens a serem realizados de acordo com o Cronograma preestabelecido;

Segurança dos profissionais que estejam no canteiro de obras, com uso de EPIs e demais equipamentos necessários;

Presença do Responsável Técnico na Obra com regularidade e sempre que solicitado pela fiscalização;

Padrão e qualidade técnica na execução dos serviços;

Organização do canteiro/obra e destinação adequada dos resíduos;

Atendimento e observância de critérios de sustentabilidade, conforme especificados no item 4 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, em anexo;

Prestação de todas as informações solicitadas pela Fiscalização, correspondendo-se ativamente por e-mail e/ou outros canais de comunicação.

Verificar se existem mais critérios e revisar os elencados acima se encaixa ao objeto.

Do recebimento

* 1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
     1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
     2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
  2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).
     1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
     2. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
  3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
     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.
     2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
     3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
     4. 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.
  4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
  5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
     1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
     2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
     3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
     4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
     5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
  6. 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.
  7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  8. 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.

Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

a) a data da emissão e a data de saída;

b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) o valor a pagar; e

d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

Do pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
  2. A nota fiscal ou documento 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.
  3. A obrigação de que trata o item “7.13” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), devendo esta proceder na forma do item “7.9”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO através do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO OU EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL OU EMPREITADA INTEGRAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

* + 1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, bem como os custos unitários.
    2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Exigências de habilitação

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

* 1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  2. **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;
  3. **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;
  4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
  5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  6. **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
  7. **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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  3. **Prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;
  4. **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;
  5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
  7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.
  9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp123.htm), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento. A presente certidão deverá ser apresentada pela **MATRIZ** do participante.
  2. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais e Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Antonina, Bocaíuva do Sul, Cerro Azul, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul e Rio Negro, nos termos do art. 132 da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo 01° Distribuidor do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná (art. 233, inciso I da Lei Estadual n.º 14.277/2003).
  3. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Cascavel e as Comarcas de Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubiratã e Xambrê, nos termos do art. 91-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná.
  4. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Cambé, Rolândia e Ibiporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguapitã, Joaquim Távora, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz, nos termos do art. 215-B da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 11ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Estado do Paraná.
  5. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Paiçandu e Sarandi da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Alto Paraná, Astorga, Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Faxinal, Grandes Rios, Iretama, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Loanda, Marilândia do Sul, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica e Umuarama, nos termos do art. 224-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 3ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná.
  6. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Ponta Grossa e as Comarcas de Cândido de Abreu, Castro, Clevelândia, Guarapuava, Imbituva, Ipiranga, Irati, Jaguaiaíva, Mallet, Manoel Ribas, Ortigueira, Palmas, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Sengés, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi e União da Vitória, nos termos do art. 266-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 1ª Vara Cível e Empresarial Regional da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
  7. **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, notas explicativas e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

* 1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez porcento) do valor total estimado da contratação.
  2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
  3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
  4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

* 1. **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
  2. **Registro ou inscrição da empresa** no conselho profissional competente em plena validade. (INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);
     1. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.
  3. **Apresentação do(s) profissional(is)** abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
  4. A equipe técnica deverá dispor no mínimo de:
     1. 01 (um) engenheiro(a) civil ou Arquiteto(a) e Urbanista, o qual será o Responsável Técnico da obra.

Verificar se o responsável acima abrange a obra em questão e elencar mais responsáveis caso necessário.

* 1. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
     1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor dever comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.
  2. **Qualificação técnico-operacional: Comprovação de aptidão** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇOS A SEREM COMPROVADOS** | **EXIGÊNCIAS TÉCNICAS** | |
| 01 | Execução de obra de xxxxxxx | **Quantitativo Licitado** | **Quantidade Mínima a ser comprovada** |
|  |  |

* 1. As certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas: Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura; Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;
  2. Poderão ser realizadas diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.
  3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  4. **Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pela Entidade Profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de obras de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de quantidade mínima de xxxx m² ( ).

Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

* 1. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

Das Declarações

* 1. Deverão ser apresentados ainda, as **Declaração previstas em edital**, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

* 1. O custo estimado total da contratação é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária anexa.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Mandirituba-PR.
  2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cód. | Elemento de despesa | Fonte |
| 43 | 3.3.90.30.00 | 0000 |

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

Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) técnico pela elaboração do TR)

Nome completo, nº da matrícula, registro na Entidade competente e assinatura digital

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de ..... (requisitante)