



ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

Regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE OBRAS

Processo Administrativo nº 2024.6.30043975

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada em execução de obras, com a finalidade da demolição da atual e construção da nova Delegacia Sub-regional do CRECI – 6ª Região/PR, na cidade de Pato Branco/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	DEMOLIÇÃO DA OBRA EXISTENTE E CONSTRUÇÃO DA NOVA DELEGACIA REGIONAL DO CRECI, NA CIDADE DE PATO BRANCO/PR. Órgão Executor: CRECI 6ª REGIÃO – PARANÁ	5622 – Obras civis públicas	M²	451,99	5.097,12	2.303.848,05

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, contados da sua assinatura.

2.2. O prazo para execução total da obra será de 12 (doze) meses corridos, a contar da data do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.¹

¹Lei 14.133/2021. Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro



- 2.3. O prazo de início da primeira etapa de execução da obra, dar-se-á no máximo em 10 (dez) dias após o comprovante de entrega da ORDEM DE SERVIÇO à contratada.
- 2.4. Define-se, por conseguinte, que os prazos de entrega, vistoria, observação e recebimento definitivo da obra são os aqui pactuados em compatibilidade com as demais disposições contidas nos anexos e correlatas.
- 2.5. O prazo de início da primeira etapa de execução da obra, dar-se-á no máximo em 10 (dez) dias após o comprovante de entrega da ORDEM DE SERVIÇO à contratada.
- 2.6. Define-se, por conseguinte, que os prazos de entrega, vistoria, observação e recebimento definitivo da obra são os pactuados aqui e nos demais termos correlatos.
- 2.7. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período convencionado, ressalvadas as providências cabíveis que serão tomadas pela Administração, no caso de culpa da contratada pelo retardamento (artigo 111 e parágrafo único, Lei 14.133/2021).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 3.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2023 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Sustentabilidade

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

- 5.1.1.1. Acessibilidade;
- 5.1.1.2. Sistema de placas fotovoltaicas – Energia solar;
- 5.1.1.3. Sistema de captação de águas pluviais.

5.2. Subcontratação.

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, sequer parcial. Permitir-se-á, no entanto, a contratação de empresa para serviços especializados como, por exemplo, a instalação de elevador.

6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO. (Lei 14.133/2021, art. 92, XII/102 e incisos)

6.1. A contratação conta com garantia de execução, a fim de assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, na modalidade "GARANTIA", em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total do contrato.

6.2. A contratada terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para comprovar a prestação da citada garantia.

6.3. No caso de inadimplemento da contratada, à critério do contratante, a seguradora fica obrigada a assumir a execução e concluir a obra objeto deste contrato, assegurando-lhe as demais diretrizes previstas no artigo 102, e incisos da Lei 14.133/2021.

7. VISTORIA.

7.1. A empresa participante do certame, poderá realizar a visita técnica, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente do CRECI/PR, em até 1 (um) dia útil antes da SESSÃO PÚBLICA, no local da referida obra (Rua Itacolomi, nº 1.954 - Bairro Amadori - Pato Branco/PR - CEP 85.502-070), de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos serviços previstos, sendo que tal verificação será de inteira responsabilidade dos licitantes.

7.2. A visita técnica deverá ser realizada pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA ou por ENGENHEIRO CREDENCIADO, mediante solicitação de agendamento, em até 2 (dois) dias úteis antes da SESSÃO PÚBLICA, através do



e-mail: licitacoes@crecipr.gov.br, com o assunto: AGENDAMENTO DE VISITA NOVA SUB-REGIONAL DE PATO BRANCO/PR.

- 7.3. A declaração de realização da visita técnica, deverá ser preenchida pelo representante legal da empresa, conforme modelo descrito no ANEXO IV - MODELO DE PRESENÇA NA VISITA TÉCNICA e o documento deverá ser incluído nos documentos de habilitação.
- 7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.5. A declaração de não realização da visita técnica, deverá ser preenchida pelo representante legal da empresa, conforme modelo descrito no ANEXO IV - MODELO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA e o documento deverá ser incluído nos documentos de habilitação.
- 7.6. A falta de 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 decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá com a emissão da ordem de serviço, logo após a assinatura do contrato;
- 8.1.2. O Cronograma de realização dos serviços deverá seguir conforme o quadro físico financeiro – Anexo IX-G, do edital.
- 8.1.3. Qualquer alteração no cronograma deverá ser previamente apresentada e somente implantada se aceita pelas partes.

9. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 9.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Itacolomi, 1.954 esquina com Rua Caetano M. da Rocha, Bairro Amadori - Pato Branco – Paraná.
- 9.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou a critério da licitante-vencedora, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas e documentos comprobatórios da jornada legal de trabalho.



10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADO.

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades de acordo com os termos do **MEMORIAL DESCRITIVO – Anexo I**, promovendo sua substituição quando necessário.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 11.1.1. Tipo: DEMOLIÇÃO DA OBRA EXISTENTE E CONSTRUÇÃO DA NOVA DELEGACIA REGIONAL DO CRECI, NA CIDADE DE PATO BRANCO/PR, conforme descritos nos anexos deste edital.
 - 11.1.2. O imóvel onde será erguida a construção é objeto da MATRÍCULA nº 43.413 – 2º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco/PR.
 - 11.1.3. Terreno: Lote 01 (um) da Quadra 595 (quinhentos e noventa e cinco), na Rua Itacolomi, nº 1.954, cidade de Pato Branco.
 - 11.1.4. Área à ser demolida: 171,02 m² (cento e setenta e um vírgula zero dois metros quadrados).
 - 11.1.5. Área da Construção nova: 451,99 m² (quatrocentos e cinquenta e um vírgula noventa e nove metros quadrados)
 - 11.1.6. Área total à Construir: 451,99 m².

12. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 12.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 13.1. O contrato e as demais condições contidas neste Termo de Referência deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



- 13.3. 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.
- 13.4. O órgão contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRECI-PR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial a fim de apresentar o 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.

14. PREPOSTO.

- 14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 14.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução da obra.
- 14.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 14.4.

15. FISCALIZAÇÃO.

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

Fiscalização Técnica.

- 15.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);



- 15.3. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 15.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 15.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa.

- 15.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).



16. GESTOR DO CONTRATO.

- 16.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo 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, para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 16.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).
- 16.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 16.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 16.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 16.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).



- 16.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos **contratados**.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o CRONOGRAMA do quadro físico financeiro, conforme previsto no Anexo IX-G.
- 17.2. A medição será realizada mensalmente.
- 17.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 17.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO.

- 18.1. 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.
- 18.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela fase, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 18.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 18.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).



- 18.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 18.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).
- 18.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).
- 18.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 18.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato **apurará** 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, **com** registro em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.11. 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.
- 18.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
- 18.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Memorial Descritivo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



- 18.15. 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.
- 18.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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.
- 18.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).
- 18.18. 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;
- 18.19. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.20. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 18.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 18.22. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



- 18.24. 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.

19. LIQUIDAÇÃO.

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 19.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.3.1. o prazo de validade;
 - 19.3.2. a data da emissão;
 - 19.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.3.5. o valor a pagar; e
 - 19.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.6. 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 ora contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização sobre a irregularidade fiscal ou sobre a 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.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

20. PRAZO DE PAGAMENTO.

- 20.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma e medição da obra, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 20.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

21. FORMA DE PAGAMENTO.

- 21.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, na realização do pagamento.



- 21.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

22.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 22.1.1. 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.

22.2. Regime de execução.

- 22.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço GLOBAL.

22.3. Critérios de aceitabilidade de preços.

- 22.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

- 22.4. 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 pelo Contratante, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

23. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

23.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- 23.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 23.1.2. 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>;
- 23.1.3. 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;



- 23.1.4. 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.
- 23.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 23.1.6. 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.
- 23.1.7. 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.
- 23.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 23.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**
- 23.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 23.2.2. 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;
- 23.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 23.2.4. 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;
- 23.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 23.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 23.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 23.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 23.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 23.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 23.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 23.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 23.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 23.3.3.2. 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; e
- 23.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 23.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



- 23.3.3.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 23.3.3.6. 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 14.133/2021, art. 65, §1º).
- 23.3.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

23.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 23.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 23.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 23.4.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.
- 23.4.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 23.4.5. 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, também abaixo indicado(s):
- 23.4.5.1. Para o Engenheiro Civil: serviços de obra.
- 23.4.5.2. Para o Arquiteto e Urbanista: serviços de obra.
- 23.4.5.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 23.4.6. Comprovação através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou em nome do seu responsável técnico, que comprove a experiência da licitante na execução de, no mínimo, uma obra semelhante em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a 250,00m² (duzentos e cinquenta metros quadrados), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico – C.A.T., emitida(s) pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo);
- 23.4.7. Se o atestado for de pessoa física, a mesma deve fazer parte do quadro profissional da empresa, o que será comprovado por documento;



- 23.4.8. Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.
- 23.4.9. O vínculo contratual ou empregatício do responsável técnico deverá ser demonstrado, através de um dos seguintes documentos: contrato social (no caso de sócio da empresa, carteira profissional com registro ou contrato de prestação de serviços, com no mínimo 2 (dois) anos de contratação.
- 23.4.10. O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o CRECI/PR possa valer-se para manter contato, se necessário.
- 23.4.11. O CRECI/PR se reserva no direito de verificar "in loco" a qualidade dos serviços de que trata(m) o(s) atestado(s) referido(s) na alínea "a".
- 23.4.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 23.4.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 23.4.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 23.4.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 23.4.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 23.4.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 23.4.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO.



- 24.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.303.848,05 (dois milhões, trezentos e três mil, oitocentos e quarenta e oito reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários aplicados na planilha orientativa – ANEXO IX-E.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CRECI/PR.

- 25.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

25.2.1. Número: 6.3.2.1.01.02.001

25.2.2. Conta: Delegacia Sub-regional de Pato Branco/PR

Curitiba/PR, 26 de fevereiro de 2024.

(Assinado no original)

Marcelo Miranda
Agente de Contratação

(Assinado no original)

Reinaldo Jamurchawski
Equipe de Apoio

(Assinado no original)

Bruna F.R. Martins Lemes
Equipe de Apoio

O inteiro teor deste termo de referência, que faz parte integrante do edital do processo administrativo número 2024.6.30043975, foi APROVADO.

(Assinado no original)

LUIZ CELSO CASTEGNARO
Presidente do CRECI/PR
Ordenador de despesas