



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

1.1.2. Órgãos participantes: Todas as demais Secretarias.

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Valdir Inácio Luft.

1.2.2. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE BRITA GRADUADA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO:

Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de contratação cujo valor seja de até R\$ 100.360,64 (cem mil trezentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar o referido valor para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Apesar da divisibilidade do objeto, não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR. Do mesmo modo, não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR ou fora dele, conforme preconizam os arts. 12, incisos I e III e 15 da LCM nº 14/22, uma vez que pode acarretar prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, já que, na fase de orçamentação, a Administração não obteve no mínimo três orçamentos de fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados no município de Capanema/PR, requisito este, imposto pelo art. 17 para garantir o tratamento diferenciado.

Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/22, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como cabe frisar que tal decisão preserva a



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	UN	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total estimado (R\$)
Lote único						
1	71519	BRITA GRADUADA.	2500	M³	R\$ 95,24	R\$ 238.100,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 238.100,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1.1.** Os materiais inseridos no lote único deste Termo, deverão respeitar, integralmente, ao teor das NBR's 7211/2005 e 7225/1993.
- 4.1.2.** Para todos os efeitos, ainda que porventura alguma das NBR's aqui referidas esteja(m) desatualizadas, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das normas regulamentadoras (normas técnicas) expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **2 (dois) dias** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
- 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no **subitem 5.1.1** poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.1.2.** Na hipótese de o requerimento ser formulado pelo Secretário da pasta, este deverá informar ao Fiscal Administrativo da Contratação, para fins de registro e controle.
- 5.1.1.3.** Em se tratando de licitação com adoção de sistema de registro de preços e participação de mais de um órgão público municipal, caso haja mais de um Fiscal Administrativo da Contratação será realizado um controle conjunto dos quantitativos e prazos, coordenado pelo Gestor da Contratação.
- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem anterior poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
 - 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.2. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

5.2.1. Regras para prestação de serviços de deslocamento para entregas de materiais no Município de Capanema:

- 5.2.1.1. Para pedidos de até 10m³ (dez metros cúbicos), o Município ficará responsável pela retirada dos produtos nas dependências do Contratado.
 - 5.2.1.1.1. Para pedidos superiores ao quantitativo descrito no item anterior a entrega e os custos correrão às expensas e responsabilidade do Contratado.
 - 5.2.1.1.2. Em se tratando de retirada dos materiais pelo Município será utilizado o veículo que estiver à disposição da SEMOB, observando, em todo caso, as regras de carregamento do subitem 5.2.1.4.
- 5.2.1.2. Para pedidos acima de 10³ (dez metros cúbicos), qualquer custo decorrente de deslocamento/entrega será por conta do contratado, conforme também indicado no subitem 6.2.1.
- 5.2.1.3. O objeto deverá ser entregue em perfeito estado, atender às especificações do Termo de Referência e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.
- 5.2.1.4. A unidade de medida a ser utilizada para o entrega/carregamento dos materiais deverá ser **metros cúbicos** e todas as entregas/carregamentos deverão ser acompanhadas de nota fiscal e respectivo *ticket* de balança ou romaneio, constando o peso total do material, bem como o peso do veículo antes do carregamento, com indicação do peso específico do material em m³.
- 5.2.1.5. No caso de entrega pelo contratado, os materiais deverão ser entregues em caminhões basculantes de caçamba metálica, com capacidade de 6 a 12m³, com suas respectivas cargas devidamente protegidas.
- 5.2.1.6. Caso o objeto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Contratante, o Contratado obriga-se a reparar a falha e/ou, se houver necessidade, providenciar sua substituição em prazo convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 5.2.1.7.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil do contratado pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.2.1.8.** Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência fará com que o Contratado seja notificado por escrito e será obrigado a recolher/substituir o material no prazo máximo de 24 horas, correndo as suas expensas as despesas relativas a tal recolhimento/substituição, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1.** Todas as despesas, diretas e indiretas, correrão por conta do Contratado, inclusive transporte/deslocamento até o local indicado para entrega do objeto, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.
- 6.2.2.** O Contratado deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos fiscais indicados no tópico seguinte, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.
- 6.2.3.** Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema (área urbana ou rural), observando-se o disposto no subitem 5.2.
- 6.2.4.** **O Contratado deverá possuir balança para pesagem dos caminhões do Contratante, devidamente aferidas e regulares, cabendo ao Contratado mantê-la adequada para os fins a que se destina, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.**
- 6.2.5.** **A balança para pesagem dos caminhões deverá ser interligada a um sistema informatizado e automatizado, sem possibilidade de alteração manual dos resultados das pesagens.**
- 6.2.6.** **O contratado deverá possuir os instrumentos e equipamentos em número e tecnicamente adequados e o número de funcionários necessários para realizar o carregamento dos materiais nos veículos do Município, sendo de sua total responsabilidade os cuidados e procedimentos exigíveis, desde a entrada do veículo, todo o procedimento de carregamento, pesagem e saída do veículo das dependências da empresa.**
- 6.2.7.** Manter sede ou base de distribuição do material no raio de, no máximo, 30 quilômetros de distância do Paço Municipal (localizado na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080), calculado por via trafegável viária (pista de rolamento) e por meio do *Google Maps*, durante toda a vigência da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.5.5. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Pedro Franciscatto	Diretor de Serviços Urbanos	Temporário	SEMOB	-
Fiscal Administrativo da Contratação	André Kuhn	Assessor Especial de Gabinete	Temporário	SEMOB	-
Gestor da Contratação	Eduardo Vinicius Horbach	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.eduardo@capanema.pr.gov.br

7.5.6. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.7. Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9. Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.11. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 7.5.12. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.5.13. Justifica-se a indicação de servidor de provimento temporário para atuar como fiscal técnico e administrativo do contrato, tendo em vista que a SEMOB não dispõe, no momento, de servidor efetivo disponível para o acompanhamento e fiscalização dos contratos em execução. Ressalta-se que os servidores temporários designados possuem conhecimento e experiência compatíveis com o objeto contratual, estando apto a exercer as atribuições de fiscalização de forma adequada e eficiente.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:

- Identificação do produto/serviço;
- Quantitativo de cada produto/serviço;
- Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- Data e hora;
- Dados do Contratado;
- Dados do contrato/ata;
- Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

- 8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

- 8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

- 8.2.4.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.4.2.** Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

O Município de Capanema/PR necessita realizar Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada no fornecimento de brita graduada, destinada à continuidade e conclusão das obras de recapeamento asfáltico em Tratamento Superficial Triplo (TST), bem como para formação de preço para futuras e eventuais aquisições.

Em momento anterior, diante da situação emergencial, foi realizada dispensa de licitação para aquisição de quantitativo reduzido do material, com o objetivo de viabilizar o início imediato das obras e evitar a ociosidade das máquinas cedidas pelo Consórcio CIDELPARNA. Essa medida atendeu à necessidade urgente da Administração, permitindo o início dos trabalhos, contudo, não supriu a totalidade da demanda necessária à conclusão do recapeamento devido ao limite previsto para contratação via dispensa de licitação.

Com o avanço das atividades e a continuidade da execução da obra, verificou-se a necessidade de adquirir o quantitativo remanescente de brita graduada, essencial para o término das camadas de base e sub-base, que conferem resistência, estabilidade e durabilidade ao pavimento asfáltico. Além disso, a contratação contemplará um quantitativo adicional a ser registrado em Ata de Registro de Preços, permitindo o atendimento de necessidades futuras e eventuais de obras de infraestrutura urbana, otimizando o planejamento municipal e reduzindo o tempo de resposta em novas demandas.

A brita graduada é insumo indispensável para a execução técnica adequada das obras, não havendo alternativa viável que substitua seu uso sem comprometer a qualidade e a durabilidade do pavimento. Assim, a realização do Pregão Eletrônico justifica-se por assegurar a competitividade entre fornecedores, a transparência do processo e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Portanto, a presente contratação mostra-se necessária e estratégica para garantir a conclusão das obras de recapeamento asfáltico já iniciadas, bem como para assegurar o atendimento tempestivo de futuras demandas, contribuindo para a melhoria da infraestrutura viária e para a qualidade de vida da população de Capanema.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

A presente contratação, embora não esteja contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), está alinhada com o planejamento e os objetivos estratégicos da Administração Municipal, especialmente no que se refere à manutenção e melhoria da infraestrutura urbana.

A necessidade da aquisição decorre de demanda emergente e imediata para execução de serviços de recapeamento asfáltico, indispensáveis à conservação das vias públicas e à segurança do tráfego.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

Tal situação não pôde ser prevista no momento da elaboração do PCA, mas se mostra essencial para garantir a continuidade das ações de interesse público e o cumprimento das metas de melhoria da mobilidade e qualidade de vida da população.

Dessa forma, a contratação demonstra coerência com as diretrizes de gestão e planejamento municipal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e atendimento ao interesse coletivo, ainda que sua inclusão formal no plano anual não tenha sido possível por motivos de necessidade superveniente.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este instrumento, bem como está detalhado nos itens 4 e 5 deste TR.

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A estimativa da quantidade de brita graduada a ser contratada por meio do presente Pregão Eletrônico foi definida com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que apresenta de forma detalhada o cálculo do volume total necessário para a execução integral das obras de recapeamento asfáltico em Tratamento Superficial Triplo (TST).

Conforme apurado no ETP, a demanda total estimada para a obra é de aproximadamente 2.021,18 m³ de brita graduada. Desse total, 700 m³ já foram adquiridos por meio de dispensa de licitação, medida adotada em caráter emergencial para atender à necessidade imediata de início dos trabalhos e evitar a paralisação das máquinas cedidas pelo Consórcio CIDELPARNA.

O quantitativo remanescente será contratado por meio deste processo licitatório, de modo a garantir o abastecimento contínuo do material necessário à conclusão das obras. Além disso, foi inserido um acréscimo razoável na estimativa de quantidade, com o objetivo de registrar preços para futuras e eventuais demandas de obras de pavimentação e manutenção viária que possam surgir, evitando a necessidade de novos procedimentos licitatórios de urgência e promovendo melhor planejamento das ações municipais.

Dessa forma, a estimativa de quantidade foi elaborada com base em critérios técnicos, objetivos e proporcionais à real necessidade do Município, assegurando o equilíbrio entre o quantitativo necessário para a conclusão da obra em andamento e uma margem adequada para atender futuras intervenções, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

Foram avaliadas, de forma integrada, as alternativas factíveis para suprir a demanda remanescente de brita graduada e atender também necessidades futuras previsíveis, sempre tendo em vista os parâmetros técnicos descritos pormenorizadamente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e os princípios da administração pública.

Entre as alternativas consideradas estavam: adesão a Atas de Registro de Preços de outros entes (possível, porém com risco de limitações de disponibilidade, prazos de entrega e condições distintas que podem não atender integralmente a demanda local) e a realização de Pregão Eletrônico com previsão de Registro de Preços para o quantitativo remanescente e margem adicional para futuras aquisições.

Tecnicamente, a contratação deve assegurar que o material atenda às especificações do ETP — exigência que elimina alternativas que proponham materiais distintos ou de qualidade inferior. Economicamente, buscou-se a solução que maximize a competitividade entre fornecedores e permita formação de preço mais vantajoso para a Administração, reduzindo riscos de sobrepreço e garantindo condições contratuais claras para entrega e fiscalização.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

O Pregão Eletrônico, modalidade escolhida, é consensualmente a melhor opção para bens comuns como brita graduada: possibilita ampla participação, promove disputa por preço e fornece maior transparência e rastreabilidade dos atos.

Ademais, a opção pelo Pregão Eletrônico encontra respaldo prático: a dispensa anterior supriu apenas a urgência imediata, mas não o total estimado no ETP; a alternativa de renovação contínua de dispensas ou contratações emergenciais tenderia a elevar custos e a fragilizar a previsibilidade do cronograma de obras; a adesão a Atas de terceiros poderia implicar condições comerciais e logísticas distintas da realidade local.

Assim, conjugando a justificativa técnica consolidada no ETP com a análise econômica das alternativas, optou-se pelo Pregão Eletrônico com previsão de Ata de Registro de Preços como solução que atende às exigências técnicas, promove a economicidade, garante competitividade, provê segurança de fornecimento e viabiliza planejamento para demandas futuras.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Justifica-se que a estimativa do valor da presente contratação encontra-se pormenorizada na planilha de preços anexa a este Termo de Referência.

A referida planilha apresenta de forma detalhada os seguintes elementos: Descrição do item; Quantitativos estimados da demanda; Valores unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado, incluindo: Cotações atualizadas junto a fornecedores; Contratos e Atas de Registro de Preços de outros entes da federação, bem como o valor total estimado da contratação, devidamente calculado com base na **média dos preços** obtido.

A estrutura da planilha assegura transparência, rastreabilidade e fundamentação adequada ao valor estimado, permitindo à Administração adotar decisões informadas e alinhadas com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento. Dessa forma, considera-se plenamente atendido o requisito legal da justificação do valor estimado, conforme exigido na fase preparatória do processo.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico visando à aquisição de brita graduada em quantitativo suficiente para complementar o material necessário à conclusão do recapeamento asfáltico já iniciado com os insumos adquiridos por dispensa de licitação, além de garantir um quantitativo adicional para eventuais e futuras intervenções de manutenção e obras viárias no município.

O objeto da contratação — brita graduada — será fornecido conforme as especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, atendendo às normas de qualidade exigidas para obras de pavimentação. O fornecimento se dará por meio de Ata de Registro de Preços, modalidade que permite o atendimento imediato das demandas existentes e o planejamento de futuras aquisições com base nas mesmas condições de preço, qualidade e entrega.

A adoção dessa solução busca garantir a continuidade e a eficiência da execução das obras de recapeamento asfáltico, evitando paralisações por falta de insumo e assegurando o uso adequado das máquinas cedidas pelo consórcio intermunicipal. Além disso, a utilização do Pregão Eletrônico promove ampla competitividade entre fornecedores, maior transparência do processo, e tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Dessa forma, a solução proposta — aquisição da brita graduada via Pregão Eletrônico com registro de preços — revela-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, atendendo às exigências do planejamento municipal e às boas práticas de gestão pública.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A justificativa para o não parcelamento da contratação encontra-se pormenorizada no item 3.2. deste instrumento.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

Com a execução da presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo e suficiente de brita graduada para a conclusão das obras de recapeamento asfáltico em andamento, bem como a disponibilidade de registro de preços para futuras intervenções e manutenções viárias no município.

O resultado esperado é a melhoria das condições de trafegabilidade e segurança das vias públicas, a redução de custos de manutenção da frota municipal e o atendimento eficiente à população, mediante vias em melhor estado de conservação.

A contratação, por meio de Pregão Eletrônico com registro de preços, permitirá ainda que o município disponha de instrumento contratual flexível para atender demandas emergentes ou futuras sem necessidade de novos processos licitatórios imediatos, promovendo agilidade, economicidade e planejamento orçamentário.

Em síntese, os resultados pretendidos com a contratação são: garantir a continuidade das obras, assegurar a qualidade técnica dos serviços de recapeamento, proporcionar melhor infraestrutura viária e promover eficiência na gestão dos recursos públicos municipais.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Preliminarmente, em toda contratação é preciso questionar: *“há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?”*

Geralmente a resposta é afirmativa e o caso em apreço não é diferente. A presença de servidores públicos devidamente treinados para fiscalizar a execução dos serviços contratados é uma condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação, especialmente em objetos com complexidade técnica.

A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica. A qualificação da equipe de fiscalização também contribui para reduzir riscos à Administração Pública, evitando omissões que poderiam resultar em prejuízos financeiros, responsabilidades legais ou insegurança nas instalações. Servidores treinados são capazes de garantir que o contratado cumpra fielmente o contrato, utilize materiais compatíveis e respeite as normas técnicas, atuando preventivamente para corrigir problemas antes que se agravem.

Além disso, já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes da empresa contratada e o Município, incluindo Fiscais Técnicos e Administrativos indicados neste TR, para ajustarem os procedimentos durante a execução contratual.

Portanto, uma das ações estratégicas da Administração Pública é investir na capacitação dos servidores para o exercício da fiscalização técnica dos contratos, que garante maior controle, segurança, eficiência e legalidade na execução dos serviços públicos.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Vislumbra-se que a presente contratação não possui interdependência com outra contratação vigente.

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

Não se aplica.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é plenamente justificada e necessária para a continuidade e conclusão das obras de recapeamento asfáltico do município, bem como para atender futuras demandas de manutenção viária, de forma planejada e eficiente. O Pregão Eletrônico com registro de preços mostra-se a modalidade mais adequada, por assegurar ampla competitividade, transparência, economicidade e conformidade com a legislação vigente.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

A solução proposta está alinhada aos objetivos técnicos delineados no Estudo Técnico Preliminar e às diretrizes de gestão pública responsável, garantindo a aquisição do material em quantidade e qualidade adequadas, dentro dos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e continuidade do serviço público.

Assim, o posicionamento conclusivo é favorável à realização do certame licitatório na forma de Pregão Eletrônico para registro de preços, visando à aquisição da brita graduada necessária para a execução e finalização das obras de recapeamento, bem como para o atendimento de futuras intervenções, assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Municipal.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

Não se aplica.

12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

12.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

Não se aplica.

12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Não se aplica.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.
- 13.2.** Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 13.3.** Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 13.4.** Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 13.5.** O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados.
- 13.6.** Assim sendo, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 13.7.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.2.** A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.
- 14.3.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 14.4.** Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 14.4.1.** A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 14.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 14.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- a) **Atestado e/ou declaração de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do Contratado, relativo a fornecimento de produtos e execução de serviços semelhantes e/ou idênticos ao objeto do presente Termo de Referência, comprovando a execução contratual pertinentes e compatíveis com o objeto, atestando a qualidade do(s) produto(s) fornecido(s) pela empresa e a regularidade nos serviços de entrega.
 - b) **Declaração** firmada pelo(a) representante legal do Contratado a respeito da disponibilidade de pedreira(s) de onde serão retirados os materiais, indicando o endereço completo para localização da(s) mesma(s).
 - c) **Licença ambiental de Operação** fornecida pelo órgão competente relativa à(s) pedreira(s) de onde serão retirados os materiais desta licitação, indicada na declaração solicitada no subitem 15.1.1, 'b'.
 - d) **Título minerário de exploração** (concessão de lavra, registro de licença ou guia de utilização) emitido pela Agência Nacional de Mineração - ANM relativa à(s) pedreira(s) de onde serão retirados os materiais desta licitação, indicada na declaração solicitada no subitem 15.1.1, 'b'.
 - e) **Comprovação de Registro no CREA-PR ou no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT)** do responsável técnico profissional da(s) pedreira(s) indicada(s) na declaração solicitada no subitem 15.1.1, 'b', com comprovação do vínculo empregatício entre o profissional da área e a(s) pedreira(s), sendo que poderá ser comprovada mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços firmado. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou ato constitutivo (contrato social).

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Viação e Obras, por meio do e-mail: notasgaragem@capanema.pr.gov.br
- 16.2. As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Logística e Contratações, por meio do e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 16.3. **Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 16.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Valdir Inácio Luft

Secretário Municipal de Viação e Obras

Carolina Weissheimer

Secretária Municipal de Logística e Contratações

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Eduardo Vinicius Horbach

Gestor da Contratação

André Kuhn

Fiscal Administrativo da Contratação

Pedro Franciscatto

Fiscal Técnico da Contratação